



COMUNE DI PRAIA A MARE

PROVINCIA DI COSENZA
Piazza Municipio, 1 - 87028 Praia a Mare (CS)
Tel. 0985.72353 – fax 0985.72555

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024 – 2026

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

Premessa

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

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

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

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

Riferimenti normativi

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

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

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	PRAIA A MARE (CS)	
Indirizzo	PIAZZA MUNICIPIO n. 1	
Recapito telefonico	0985/72353	
Indirizzo sito internet	http://praiaamare.asmenet.it/index.php?action=index&p=1	
e-mail	ragioneria@comune.praiaamare.cs.it	
PEC	protocollo.praia@asmepec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00392090783	
Sindaco	ANTONINO DE LORENZO	
Numero dipendenti al 31.12.2023	67	Di cui: <ul style="list-style-type: none">• a tempo determinato nn.: 1 dip. Ex art. 110 TUEL <i>full-time</i> e n. 15 dip. <i>full-time</i> Ufficio del Piano, n. 1 dip. <i>Full-time</i> polizia locale, n. 2 dip. <i>Part-time</i> 18 ore <i>staff</i>.• a tempo indeterminato: nn. 48 di cui n. 4 <i>Part-time</i> a 30 ore e n. 1 a 32 ore.
Numero abitanti al 31.12.2023	6479	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

Il presente documento è il risultato della revisione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT) approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 27/04/2022, a cui ha fatto seguito il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) adottato con deliberazione G.C. n. 198 del 16/12/2022, con riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 (atto di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni tenute all'applicazione della normativa della prevenzione della corruzione e finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione del rischio di corruzione), approvato dal Consiglio di ANAC il 16 novembre 2022

Il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023-2025, approvato con delibera di G.C. n. 57 del 10 maggio 2023, è stato confermato anche per il 2024-2026, giusta delibera di Giunta Comunale n. 15 del 29 gennaio 2024.

Le finalità della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e il Valore Pubblico

Il PNA 2022 si colloca in una fase storica complessa caratterizzata da forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivanti dalla pandemia e dalla guerra in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative. Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, condizionano profondamente l'innovazione e l'organizzazione e riguardano in particolare i contratti pubblici. Novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal legislatore con il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"*, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha introdotto il PIAO, documento unitario di programmazione, in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante.

Il Piano integrato di attività e organizzazione è disciplinato dall'art. 6 del citato Decreto legge, ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio. Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lettera d) il PIAO definisce, tra l'altro *"gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in*

conformità agli indirizzi adottati dall’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione”.

In applicazione del sopra citato art. 6, comma 5, il DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n. 151 del 30 giugno 2022, ha individuato gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO e il DM 30 giugno 2022, n. 132 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell’Economica e della Finanza, ha definito il contenuto del documento attraverso l’adozione di un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni.

Tra i Piani assorbiti dal PIAO è ricompreso anche il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza che viene ricondotto alla SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE e diviene una specifica Sotto-Sezione (la 2.3, per la precisione) denominata Rischi corruttivi e Trasparenza.

Va da sé che, pur facendo parte di un più ampio documento programmatico, la Sotto-Sezione riguardante la prevenzione della corruzione dovrà continuare ad essere conforme e coerente con i principi sanciti dalla fondamentale Legge n. 190/2012. In ottica di contemperamento tra le necessità della nuova pianificazione e le perduranti esigenze di contrasto dei fenomeni corruttivi, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato il nuovo PNA 2022, che è stato approvato in via definitiva con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7 ed è consultabile sul sito istituzionale dell’Autorità al link: <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>.

Il nuovo PNA 2022, nel confermare i contenuti e gli indirizzi già stabiliti dai Piani degli anni precedenti, dedica particolare attenzione ai rischi derivanti dal riciclaggio di denaro di provenienza delittuosa, al fenomeno del “**pantouflage**” (altrimenti detto “**revolving doors**”, costituito dal passaggio di dipendenti pubblici al settore privato e viceversa) e fornisce indicazioni sulle strategie per contrastare i possibili rischi corruttivi correlati agli affidamenti pubblici relativi a progetti da attuarsi con i finanziamenti PNRR.

Il termine corruzione, utilizzato nel Piano, assume una valenza più ampia rispetto al reato di corruzione, e, più in generale, ai reati contro la pubblica amministrazione. Il Piano è infatti lo strumento attraverso il quale l’amministrazione, nell’ambito di un processo sistemico, descrive il processo e la strategia per la prevenzione all’interno dell’Ente del fenomeno corruttivo. In esso vengono declinate le attività - derivanti da una preliminare fase di analisi consistente nell’esaminare l’organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento - per evitare possibili esposizioni dell’Ente al fenomeno corruttivo in dette attività. In quest’ottica vengono individuate le aree di rischio ed i rischi specifici e indicate le misure per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici con indicazione dei responsabili per l’applicazione di

ciascuna misura e dei tempi di attuazione delle misure. Il Piano si pone, cioè, come strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto alla loro effettiva applicazione ed efficacia. Dette misure di prevenzione della corruzione vengono, quindi, progettate per essere sostenibili e verificabili e comunque in modo da assicurare un efficace sistema di prevenzione della corruzione attraverso una accurata azione di monitoraggio.

In linea con gli obiettivi del PNA 2022, il processo di gestione del rischio del "PTPCT" del Comune di Praia a Mare 2023-2025 è stato progettato tenendo presente le sue principali finalità. Tuttavia la necessità di mettere a sistema gli strumenti di programmazione e coordinare fra loro PTPCT ed il Piano della performance, in quanto funzionali ad una verifica dell'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso ed al *risk management*, fanno sì che il presente Piano sia un documento di programmazione "dinamico" perfezionabile nel tempo.

Per cogliere l'occasione storica di semplificazione e miglioramento della programmazione in modo funzionale all'ottimizzazione dei servizi, e al fine ultimo di accrescere il benessere di cittadini e imprese, il "PTPCT" è stato costruito come Piano integrato tra le varie prospettive programmatiche verso l'orizzonte unico della generazione di + **VALORE PUBBLICO** dove per **Valore Pubblico, in senso stretto, si intende il livello complessivo di BENESSERE economico, sociale, ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'Amministrazione Pubblica rispetto ad una baseline, o livello di partenza.**

Un Ente crea **Valore Pubblico in senso ampio**, quando coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti, misurabili anche tramite BES (cioè il *Benessere Equo e Sostenibile*) e SDG o OSS (*Sustainable Development Goals o Obiettivi di Sviluppo Sostenibili*) che concorrono a fornire una base di informazioni di qualità per la misurazione del benessere e dello sviluppo sostenibile. In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici (e relativi indicatori di performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva e di semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico. La creazione e la protezione del Valore Pubblico si sostengono programmando azioni di miglioramento della salute organizzativa (adeguando l'organizzazione alle strategie pianificate e innovando le metodologie di Lavoro Agile) e della salute professionale (reclutando profili adeguati e formando competenze utili alle strategie pianificate). **Il Valore Pubblico, pertanto, si crea e si protegge anche programmando misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza (e relativi indicatori) specifiche e generali.** Si pensi all'importanza dei progetti del PNRR e alla necessità di porre in essere misure organizzative idonee a neutralizzare/minimizzare i rischi corruttivi. La predisposizione di questo documento è stata attuata secondo la suindicata **logica**

programmatica, consapevoli però che l'integrazione dei piani preesistenti e la valorizzazione "verso l'esterno" non potrà che avvenire progressivamente e gradualmente.

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

Il PIAO si configura, pertanto, quale strumento per programmare:

- **in modo semplificato, qualificato e integrato le performance attese e le misure di gestione dei rischi corruttivi, a partire dalla cura della salute organizzativa e professionale dell'ente;**
- ***in direzione funzionale alla creazione e alla protezione di Valore Pubblico.***

In linea con la predetta logica di programmazione, al fine di migliorare la gestione del rischio dell'Ente, la mappatura del Piano 2023 è stata aggiornata ed integrata con nuove misure di prevenzione del rischio e con misure di trasparenza.

Insieme di attività, metodologie e risorse coordinate per guidare e tenere sotto controllo un'organizzazione con riferimento ai rischi al fine di proteggere e incrementare il valore dell'azienda a vantaggio dei suoi stakeholder

- **IL MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI DEL PTPCT**

Il PNA 2022 conferma il ruolo del RPCT quale soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT, evidenziando però l'esigenza di precisare i soggetti che coadiuvano il RPCT nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione. Il PNA conferma, inoltre, la necessità di un costante monitoraggio degli obiettivi indicati. A tal fine i Responsabili di settore devono monitorare e rendicontare al RPCT entro il 31 ottobre lo stato di attuazione delle misure programmate nel Piano.

- **L'ASSETTO NORMATIVO**

Come è noto, con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione edell'illegalità nella pubblica amministrazione". La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012. Operando nella direzione più volte sollecitata da organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie su due livelli.

Ad un primo livello, quello nazionale, viene prevista l'adozione di un "Piano Nazionale Anticorruzione"(PNA).

Ad un secondo livello, quello decentrato, ogni amministrazione pubblica definisce un piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) che, sulla base delle indicazioni del PNA, effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Successivamente alla citata Legge 6 novembre 2012, n. 190 si sono succeduti ulteriori interventi normativi che hanno significativamente inciso sul sistema della prevenzione e corruzione a livello istituzionale. Così con il D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, è stato disposto il trasferimento delle competenze in materia di prevenzione della corruzione dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'Autorità nazionale Anticorruzione – ANAC ed è stata approvata la riorganizzazione delle funzioni di ANAC, che ha assunto anche le funzioni e le competenze della soppressa Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (AVCP). Con tali norme sono state inoltre previste specifiche sanzioni amministrative, da un minimo di 1.000 ad un massimo di 10.000,00 euro, per la mancata adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o per la mancata approvazione del Codice di comportamento di Ente. Al riguardo ANAC con provvedimento del 9 settembre 2014 ha adottato apposite disposizioni regolamentari sul procedimento di applicazione delle sanzioni.

Si ricorda che sono ritenuti equivalenti all'omessa adozione dei predetti Piani e Programmi, nonché del Codice di comportamento, anche le seguenti fattispecie:

1. l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure di prevenzione della corruzione;
2. l'approvazione di un provvedimento, il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata;
3. l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è stato poi completato con il contenuto dei decreti attuativi delle deleghe contenute nella Legge n. 190/2012:

1. Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non

colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;

2. Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97,
3. recante Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; il D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 ha previsto, tra l'altro, l'abrogazione dell'obbligo di predisporre un autonomo piano per la trasparenza, che va pertanto a confluire nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), di cui costituisce una specifica sezione.
4. Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"*, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
5. D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, Regolamento recante *"Codice di comportamento per i dipendenti pubblici"*, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Per integrare il quadro di riferimento delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione non si può tralasciare il richiamo al Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 *"Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"*, d'ora in poi *"Codice dei Contratti pubblici"*. Tale testo normativo è stato modificato e integrato con il D. Lgs. 19 aprile 2017, n. 56, recante *"Disposizioni integrative e correttive al D. Lgs. 50/2016"*, nonché dal D. Lgs. 18 aprile 2019 n. 32, convertito con modificazioni dalla L. 14 giugno 2019 n. 55. Il Codice dei Contratti pubblici, per la natura della materia di cui si occupa (i contratti pubblici, che costituiscono una delle *"aree più a rischio"* per fenomeni corruttivi e di *maladministration*) e i contenuti e l'ampiezza della disciplina, costituisce senza dubbio uno degli strumenti più rilevanti su cui l'Ordinamento giuridico italiano fonda la propria strategia di prevenzione della corruzione. Da ultimo, il Legislatore è intervenuto ancora sul Codice dei Contratti con il D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 (c.d. Decreto semplificazioni) approvato nella attuale fase di emergenza epidemiologica da virus Covid-19 e ulteriormente modificato dal D.L. 31 maggio 2021 n. 77, convertito in Legge n. 108 del 2021.

All'elenco di disposizioni normative sopra citate, si devono, infine aggiungere due ulteriori provvedimenti legislativi intervenuti nel corso del 2017, di grande rilevanza per la materia in oggetto:

1. Legge 17 ottobre 2017, n. 161, recante *“Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione di cui al D. Lgs. 159/2011, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate”*. Con tale legge viene, tra l'altro, ampliata la platea dei soggetti destinatari di misure di prevenzione personali e patrimoniali, includendovi anche gli indiziati di reato di associazione a delinquere finalizzata alla commissione di reati contro la pubblica amministrazione (peculato, malversazione, concussione e corruzione) e del reato di cui all'art. 640 bis del c.p. (truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche);
2. Legge 30 novembre 2017, n. 179 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*, che disciplina più compiutamente il fenomeno del *whistleblowing*, apprestando tutele più incisive al soggetto che effettua le segnalazioni.

I contenuti della normativa nazionale evidenziano una forte coerenza con le strategie suggerite dalle istituzioni internazionali che si occupano di *maladministration* e sono strettamente funzionali all'attuazione di accordi internazionali sottoscritti dal nostro Paese.

Grazie agli sforzi compiuti, nel periodo compreso tra il 2012 e il 2020 l'Italia ha recuperato undici (11) punti ed ha risalito la classifica nel ranking mondiale della corruzione percepita. Infatti, secondo la classifica stilata da **Transparency International** Italia per il nostro Paese il *“corruptionperceptionsindex (cpi)”* è passato dal settantaduesimo (72°) dell'anno 2012 al cinquantatreesimo (53°) posto dell'anno 2020.

Nel comunicato dell'Associazione vengono evidenziati i notevoli miglioramenti conseguiti, ma si sottolinea la necessità di mantenere alto il livello di attenzione sul fenomeno corruttivo, specie in periodi di grave emergenza sociale ed economica conseguente all'epidemia da virus Covid-19. *“Negli ultimi anni l'Italia ha compiuto significativi progressi nella lotta alla corruzione: ha introdotto il diritto generalizzato di accesso agli atti rendendo più trasparente la Pubblica Amministrazione ai cittadini, ha approvato una disciplina a tutela dei whistleblower, ha reso più trasparenti i finanziamenti alla politica e, con la legge anticorruzione del 2019, ha inasprito le pene previste per taluni reati.*

In questo contesto, le sfide poste dall'emergenza Covid-19 possono mettere a rischio gli importanti risultati conseguiti se si dovesse abbassare l'attenzione verso il fenomeno e non venissero previsti e attuati

i giusti presidi di trasparenza e anticorruzione, in particolare per quanto riguarda la gestione dei fondi stanziati dall'Europaper la ripresa economica".

Benché sia stato registrato un significativo miglioramento, va comunque osservato la posizione dell'Italia rimane significativamente arretrata rispetto a tutti i principali paesi europei dell'Europa occidentale.

- **Rapporto sull'Indice di percezione della corruzione (CPI)**

In un anno l'Italia ha scalato dieci posizioni nella classifica di **Transparency International**: secondo i dati dell'Indice della percezione della corruzione 2021 diffusi il 25 gennaio 2022 siamo al 42° posto su una classifica di 180 paesi.

L'**indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International** misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti": il punteggio dell'Italia nel 2021 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020. L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni abbiamo guadagnato 14 punti.

Va dunque ribadita la necessità di mantenere un elevato e costante impegno da parte delle pubbliche istituzioni nella lotta alla corruzione e nel perseguimento delle politiche di legalità ed efficienza nell'azione amministrativa.

IL PIANO ANTICORRUZIONE

Il nuovo comma 8 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC.

Oltre a ciò, il PTPCT viene pubblicato sul sito istituzionale, in "*Amministrazione Trasparente*" / "*Altri Contenuti*" / "*Corruzione*".

I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

- **I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Praia a Mare e relativi compiti e funzioni sono:

- a) Sindaco:**

designa il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7, della L. n.190);

b) Giunta Comunale:

- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione ed i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

c) Il Segretario Comunale come responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i.);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

d) Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza:

- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità (art. 1 L. n. 190 del 2012 e s.m.i.; art. 15 D.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14 della l. n. 190 del 2012);
- coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43D. Lgs. n. 33 del 2013);
- interagisce con il Nucleo di Valutazione;
- per il Comune di Praia a Mare è nominato responsabile dell'ufficio prevenzione della corruzione e della trasparenza il Comandante del Corpo di Polizia Locale Magg. Dott. Antonio Izzo, da ultimo con decreto sindacale n. 13398 del 02.05.2023.

e) Tutti i Titolari di Incarichi di EQ (Elevata Qualificazione) per l'area di rispettiva competenza:

- Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i.; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nel presente piano (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012 e s.m.i.);

- Osservano l'obbligo di procedere, in tempo utile, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n. 50/2016;
- Provvedono, avvalendosi dei responsabili di procedimento o dell'istruttoria, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali ed alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex Decreto Legislativo n. 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 – 198-bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s. m. i. e sarà verificato in sede di esercizio dei controlli preventivi e successivo di regolarità amministrativa, normati con il Regolamento Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 21.01.2013.
- Avvalendosi dei responsabili di procedimento e/o di istruttoria, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, i Responsabili informano, tempestivamente e senza soluzione di continuità, il RPCT in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrante una mancata attuazione del presente piano. Conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure propongono azioni al responsabile della prevenzione della corruzione.
- Propongono al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione.
- Provvedono al puntuale rispetto della normativa in materia di conflitto di interesse, intesa anche quale misura di prevenzione del rischio corruttivo, raccogliendo ed effettuando per ogni affidamento le dichiarazioni di insussistenza del conflitto di interesse;
- Presentano al responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di ottobre, una relazione che può contenersi nell'ambito del report;
- Consegnano il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

f) Nucleo di Valutazione:

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i.);
- verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Titolari Incarichi di Elevata Qualificazione / Responsabili dei Servizi.

La corresponsione dell'indennità di risultato ai Responsabili dei Servizi con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche all'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento e al rispetto degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento dell'Ente.

g) Responsabile della protezione dei dati (RDP):

a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali, il ruolo di RDP/DPO è stato affidato ad una figura esterna all'Ente, dopo attento esame delle professionalità interne e dei possibili conflitti di interesse con riguardo ai ruoli e alle responsabilità già affidate all'interno della struttura. Il RDP costituisce una figura di riferimento per il RPCT, che si può avvalere del suo supporto qualora ritenuto necessario, fermo restando che il RPCT, ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013, può chiedere il parere al Garante per la protezione dei dati personali.

h) tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012 e s.m.i.);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'Ufficio Procedimenti disciplinari (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i.);
- attestano, con riferimento alle rispettive competenze, di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990 e s.m.i., vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale.

i) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento)

• LE RESPONSABILITÀ

a) Del Responsabile per la prevenzione.

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile, sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento; in particolare all'art. 1, commi 12 e segg. della Legge n. 190/2012 e s.m.i..

L'art. 1, comma 14, individua nello specifico, due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, D.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i. che si configura nel caso di: *“ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”*;

- una forma di responsabilità disciplinare “per omesso controllo”.

b) Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti; “la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare” (art. 1, comma 14, l. n. 190).

c) Dei Titolari di Incarico di EQ per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.

L’art. 1, comma 33, L. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell’articolo 1, comma 1, del D.lgs. n. 198 del 2009,
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell’art. 21 del D.lgs. n. 165 del 2001 es.m.i.;
- eventuali ritardi nell’aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

ANALISI DEL CONTESTO

L’analisi del contesto (esterno ed interno) costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio in quanto consente di ottenere le informazioni per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’Amministrazione in considerazione della specificità dell’ambiente in cui essa opera.

L’analisi del contesto esterno è rilevante perché le dinamiche sociali, economiche e culturali incidono positivamente o negativamente sul Comune nella commissione di attività non lecite o irregolari.

La situazione di benessere economico è altrettanto importante perché il grado di salute economica di un Paese o di un Ente determina il ricorso in misura più o meno rilevante alle procedure di carattere straordinario e influisce sui comportamenti di funzionari e politici.

I dati del contesto interno, relativi alla struttura organizzativa comunale, consentono di estrapolare informazioni utili. Il coinvolgimento in materia a tutti i livelli, politici e gestionali, si evince dalla richiesta e necessaria correlazione tra il P.T.P.C., la sezione strategica del D.U.P. ed il P.E.G. e quindi dall’inserimento della tutela della prevenzione della corruzione in tutti i documenti programmatici dell’Ente.

Più si entra nel dettaglio sull’analisi “interna” ed “esterna” del Comune più si riescono ad individuare misure ad hoc per evitare che si commettano fatti di reato o illeciti amministrativi. L’analisi generale

di contesto è legata alla verifica della situazione economica locale. Si rimanda nello specifico al Documento Unico di Programmazione 2023/2025. Il sistema deve essere conformato in maniera da ridurre in concreto il rischio di corruzione e, pertanto, lo stesso deve essere calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'Amministrazione.

- **Contesto esterno**

Così come indicato nella determinazione ANAC N.12 del 28/10/2015 e ribadito dal nuovo P.N.A., l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Nell'attuale fase post pandemica le politiche per il settore produttivo devono tener conto della transizione ecologica, asse centrale che connette politica comunitaria, nazionale e regionale, della trasformazione digitale, della qualificazione delle conoscenze e delle competenze, dell'economica a matrice sociale (servizi della vita quotidiana, salute, filiere del cibo, servizi per aree periferiche, mobilità ecc), nonché la formulazione di programmi mirati volti a premiare la collaborazione tra imprese.

Il cambiamento delle abitudini di lavoro e di spostamento dei cittadini e l'accelerazione di alcuni fenomeni legati alla catena logistico distributiva introdotti dalla pandemia e le politiche straordinarie che saranno adottate grazie al **Recovery Fund europeo** possono diventare l'occasione per **"una ripresa resiliente"**. Nel corso degli ultimi anni, a livello mondiale, gli spostamenti dei cittadini sono cambiati in intensità, modalità e tipologia. E' diventato prioritario, anche a livello di Comunità Europea, fissare obiettivi per incrementare l'accessibilità delle connessioni per ridurre disparità tra territori, completare le infrastrutture di ricarica per i combustibili non fossili, potenziare la mobilità sostenibile con conseguente abbattimento delle emissioni e degli incidenti. La Commissione Europea ha fissato, tra gli obiettivi della politica di coesione sociale, la promozione di un contesto sociale più equo e inclusivo. Ciò si può attuare attraverso l'inclusione sociale, un'istruzione e una formazione inclusive e di qualità, il sostegno attivo all'occupazione e la parità di accesso all'assistenza sanitaria ecc. La salute è considerata una risorsa fondamentale per lo sviluppo regionale e la competitività per rispondere ai bisogni di cura della popolazione, garantendo l'equità nell'accesso alle cure. Bisogna capire come tra i diversi ambiti della vita sociale, familiare, economica, istituzionale, intersecati tra loro, si possano costruire diversi equilibri per fronteggiare le trasformazioni della struttura per età della popolazione.

La vicinanza ai cittadini è una priorità per affrontare le sfide dello sviluppo socio-economico a livello locale. L'avvicinamento tra istituzioni e cittadini è trattato attraverso la partecipazione alla

definizione delle politiche, attraverso l'erogazione di servizi efficaci, efficienti e inclusivi, attraverso la definizione di modelli di governance partecipativa e cooperativa. A parte gli istituti di partecipazione previsti dallo statuto regionale, l'obiettivo è strutturare processi partecipativi specifici sparsi sul territorio per far interagire interessi diversi nella ricerca di soluzioni più condivise. La strada è da perseguire per favorire la capacità di cooperazione e di progettazione di associazioni, enti locali ecc. Per avvicinare le istituzioni pubbliche ai cittadini occorre che queste siano efficienti e digitalizzate. L'emergenza sanitaria con le misure restrittive ha sicuramente accelerato questo processo di modernizzazione. Anche il **PNRR**, tra le missioni inserite, prevede la digitalizzazione, l'innovazione e la competitività nella PA, del sistema produttivo, nella cultura e nel turismo.

Come risulta dal **Rapporto BES dell'Istat sul benessere**, equo e sostenibile, che valuta il progresso di una società non soltanto da un punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale, si rileva che nonostante i miglioramenti conseguiti negli ultimi dieci anni, non si è ancora in grado di offrire a tutti i giovani le stesse opportunità per un'educazione adeguata. Il livello di istruzione e di competenze che i giovani riescono a raggiungere dipende ancora in larga misura dall'estrazione sociale, dal contesto socio-economico e dal territorio in cui si vive. La pandemia del 2020, con la conseguente chiusura degli istituti scolastici e universitarie lo spostamento verso la didattica a distanza, o integrata, ha acuito le disuguaglianze, comportando un forte calo del numero di occupati, accresciuto la povertà, colpendo in particolare le famiglie con bambini e ragazzi. Per quanto riguarda l'evoluzione della sicurezza in Italia si riscontra una tendenza generale al miglioramento. La soddisfazione per la vita rimane diseguale tra territori, a seconda del titolo di studio conseguito, dell'età ecc. La spesa pubblica per paesaggio e cultura resta tra le più basse d'Europa in rapporto al PIL (0,4% nel 2018). Rileva la sensibilizzazione delle persone verso i problemi ambientali quali le conseguenze dei cambiamenti climatici e dell'aumento dell'effetto serra.

La situazione cittadina.

Nell'anno 2022 non si sono registrati ipotesi di reati contro la Pubblica Amministrazione.

- **CONTESTO INTERNO**

L'attuale struttura organizzativa è stata definita con la **deliberazione della Giunta comunale n. 69 del 01/06/2023**.

La struttura organizzativa e l'organigramma sono altresì scaricabili nella pagina "amministrazione trasparente", "articolazione degli uffici", del medesimo sito web.

Il Comune di Praia a Mare è amministrato da un Consiglio Comunale composto da n. 13 membri (compreso il Sindaco) e da una Giunta Comunale attualmente composta dal Sindaco e da n. 4 assessori.

Organizzazione amministrativa

L'Ente è strutturato in 8 Aree:

- Area AA.GG. - Ufficio di Piano del Distretto Sanitario Praia a Mare/Scalea;
 - Area Anagrafe, Stato Civile, Statistica ed Elettorale;
 - Area Economica Finanziaria ed Economato;
 - Area Tributi ed Entrate Patrimoniali - Riscossione Coattiva Tributi ed Entrate;
 - Area Polizia Locale;
 - Area Lavori Pubblici - Patrimonio;
 - Area Urbanistica – Ambiente – Demanio – SUAP – SUE;
 - Area Manutenzioni – S.I.I. – Depurazione – Pubblica Illuminazione - Servizi Cimiteriali
- A dette Aree si aggiunge l'Avvocatura comunale con posizione di autonomia e indipendenza dalle altre Aree.

La gestione spetta ai Titolari di Incarichi di EQ/ Responsabili di Settore.

Nonostante il ridotto numero di dipendenti rispetto alla popolazione, l'Ente ha posto in essere un continuo e costante processo di digitalizzazione accedendo anche a specifici fondi del PNRR.

Non si registrano, nel 2023, condanne dei dipendenti per reati contro la P.A..

MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi rappresenta tutte le attività dell'ente e assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC in ogni caso richiede una mappatura di tutti i macro/processi svolti e delle relative aree di rischio, "general" o "specifiche", cui sono riconducibili.

Come rilevato da ANAC, i processi e i procedimenti sono concetti diversi ma non incompatibili: *"la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi."*

Allegato A – Mappatura dei Processi e Catalogo dei rischi Con l'allegato A si è proceduto alla mappatura dei processi

Allegato B - Analisi dei rischi

Con l'allegato B si è proceduto, per ciascuno dei processi mappati, alla valutazione del rischio:

A= RISCHIO ALTO

M= RISCHIO
MEDIO

B= RISCHIO
BASSO

Allegato C - Individuazione e programmazione delle misure. GESTIONE DEL RISCHIO

Il Comune di Praia a Mare, facendo propri i suggerimenti dell'ANAC, ha proceduto ad aggiornare il proprio Piano di prevenzione della corruzione, aggregando i procedimenti e le attività che vengono svolti nell'Ente in macro processi analizzati e ricondotti alle suddette aree di rischio ha individuato in relazione a ciascuno di tali processi le corrispondenti misure con la redazione **dell'Allegato C - Individuazione e programmazione delle misure.**

- **LE MISURE DI CONTRASTO GENERALI E OBBLIGATORIE**

- **I CONTROLLI INTERNI**

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento comunale dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 09.01.2013.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

- **IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".

Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. n. 190/2012 e s.m.i., definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

I destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Con Delibera di Giunta Comunale n° 257 del 8-11-2007 è stato approvato il Codice disciplinare e la relativa normativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari, con successiva Delibera di Giunta Comunale n° 166 del 18 dicembre 2013 è stato approvato il Codice di Comportamento integrativo.

Il Comune di Praia a Mare ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale <https://www.comune.praiaamare.cs.it/index.php?action=index&p=735>.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Praia a Mare si impegna a consegnare Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime, per il tramite dei Responsabili dei servizi.

RESPONSABILITA': Responsabili di Area/Servizi

DOCUMENTI: Codice di Comportamento Comunale

- **MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO**

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Con riferimento all'individuazione del soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (comma 9-bis), l'Ente non ha individuato espressamente alcun soggetto.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

Con cadenza semestrale, i responsabili dei servizi comunicano al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio ALTO e MEDIO 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 dei servizi e i dipendenti, che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

RESPONSABILITA': Titolari di Incarichi di EQ
PERIODICITA': Semestrale
MISURA: Elenco dei procedimenti –
dichiarazioni P.O. Report risultanze
controlli

- ***Archiviazione informatica e comunicazione.***

Gli atti ed i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti, attraverso graduale riorganizzazione dell'attività amministrativa, devono essere archiviati in modalità informatica mediante scannerizzazione.

RESPONSABILITA': Posizioni Organizzative

- **Verifiche eventuali delle dichiarazioni sostitutive attraverso la richiesta d'ufficio dei certificati del casellario giudiziale e dei certificati dei carichi pendenti.**

- **LA FORMAZIONE**

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

- La formazione relativa ai dipendenti assegnati ai settori a rischio corruzione viene assicurata con cadenza annuale.
- La formazione può essere condivisa ricorrendo a collaborazioni tra comuni, coinvolgendo eventualmente anche la Prefettura nella relativa organizzazione e coordinamento.
- La formazione costituisce elemento di valutazione delle performance individuali.

Tutti i dipendenti saranno coinvolti in un percorso formativo finalizzato all'approfondimento della normativa più recente in materia di anticorruzione. Sarà somministrata attraverso i più comuni strumenti: seminari in aula, incontri con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, circolari esplicative sulle novità normative. A questi si aggiungono seminari di Formazione on-line, in remoto.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione / Titolari di Incarichi di EQ

PERIODICITA': Annuale

MODALITA': Formazione residenziale oppure on line, in remoto

ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE COMUNE A TUTTI GLI UFFICI

Ai sensi dell'art. 12, comma 9, della legge 190/2012 sono individuate le seguenti ulteriori misure comuni e obbligatorie a tutti gli uffici:

- ***nella trattazione e nell'istruttoria degli atti, si prescrive di:***

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove la struttura organizzativa lo consenta, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il funzionario;
- **nella formazione dei provvedimenti**, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampiadiscrezionalità amministrativa e tecnica, si raccomanda di motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione dovrà essere tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
- **nella redazione degli atti**, per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad unostile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dandone comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
- **per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione**, sul sito istituzionale devono essere pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

- **nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento** dovrà essere indicato l'indirizzo mail a cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9 bis, della Legge 241/90 (individuato nel Segretario comunale in caso di mancata risposta o individuazione da parte dell'Ente);
- ***nell'attività contrattuale:***
 - a) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo;
 - b) ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale e solo nei casi in cui non sia possibile utilizzare gli acquisti a mezzo CONSIP e/o mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA), nei limiti e modi disciplinati dalla normativa vigente in materia.
 - c) assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti assegnati in economia;
 - d) assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - e) assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - f) allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
 - g) rispettare le previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi contrattuali;
 - h) fornire dettagliata motivazione (di fatto e di diritto) nel corpo del provvedimento di affidamento che giustifichino l'utilizzo di procedure negoziate o affidamento diretto;
 - i) verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - j) verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o di acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - k) validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - l) acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.
- **negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:** predeterminare ed enunciare nel provvedimento i criteri di erogazione e di ammissione;
- **nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara:** acquisire all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso nonché rendere la dichiarazione di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001.
- **Nel conferimento degli incarichi di consulenza, studi e ricerca a soggetti esterni:** Allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- **Far precedere le nomine:** presso Enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal Comune

da una procedura ad evidenza pubblica;

- **Nell'attribuzione di premi ed incarichi** al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
- **Nell'attuazione dei procedimenti amministrativi:** favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati dall'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'Ente.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

Date le ridottissime dimensioni dell'Ente e l'esiguo numero del personale dipendente non è attuabile la rotazione ordinaria del personale.

- **OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI**

In virtù del nuovo art. 6-bis della legge 241/1990, delle disposizioni previste nel Codice di Comportamento Nazionale e di quelle contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente, il dipendente è tenuto ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività (compresa la redazione di atti e pareri) che possano coinvolgere interessi propri ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di crediti o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente.

Il dipendente è tenuto ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile di Servizio oppure al Segretario Comunale quando trattasi dello stesso responsabile, il quale esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il Responsabile destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente. La violazione delle disposizioni, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

RESPONSABILITA': Tutti i Titolari di Incarichi di EQ / RUP/ Dipendenti /Servizio Risorse Umane e Organizzazione

MISURA: Istituzione per ogni Settore/Servizio di un albo contenente le segnalazioni pervenute dal

personale.

Regolamento per gli incarichi ai dipendenti.

Codice di Comportamento

ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione, può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso.

Tuttavia la variegata mole di attività demandate al Comune, costantemente crescente, ed il numero di addetti in costante decrescita, comportano di fatto un cumulo notevole di incarichi in capo a ciascun responsabile. Le ipotetiche conseguenze di tale evidenza, vengono però ampiamente mitigate dalla ridotta entità dell'ente che permette il costante svolgimento di lavoro di gruppo, indispensabile per favorire un clima di lavoro disteso e aumentando l'efficienza e l'efficacia. In tal modo vengono scongiurate eventuali, ipotetiche, forme di individualismo controproducente, e viene invece favorito lo scambio di idee, il pensiero critico ed il confronto. Inoltre lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente e nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale / Responsabili di Settore

DOCUMENTI: Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

Codice di comportamento

INCONFERIBILITA' PER INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE EX DECRETO LGS. N. 39/2013

Il decreto legislativo n. 39/2013, e successive modifiche ed integrazioni recante disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni ha disciplinato delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, valutando ex ante ed in via generale che:

- a) lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali ed assimilati, e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;

b) il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo terreno favorevole ad illeciti scambi di favori.

In particolare, i Capi III e IV del sopracitato decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

1. art. 3 del Decreto: di esser stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (peculato, corruzione, concussione, etc);
2. art. 4 del Decreto: di aver svolto, nei due anni precedenti, incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico ovvero abbiano svolto in proprio attività professionali.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.lgs n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000: gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli (*art. 17 del D.lgs. n. 39/2013: la situazione di inconferibilità non può essere sanata*) e trovano applicazione a carico dei responsabili le sanzioni previste dal successivo art. 18.

Nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente *ab origine* non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio.

RESPONSABILITA': Tutti i Titolari di Incarichi di EQ / Servizio Risorse Umane e Organizzazione

MISURA: Trasmissione al Servizio Risorse Umane e Organizzazione delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità Regolamento per gli incarichi ai dipendenti

Codice di comportamento

Modulo insussistenza di cause inconferibilità/incompatibilità

• **INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DI TITOLARE EQ EX. D. Lgs. n. 39/2013**

Oltre a disciplinare particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, il **D.lgs. n. 39/2013** regola, sempre nell'ottica di prevenzione della corruzione, cause di incompatibilità specifiche per i titolari dei medesimi.

All'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste nei Capi V e VI del suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del Dlgs n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000: la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se invece la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto, il segretario comunale deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Dlgs. n. 39/2013).

RESPONSABILITA': Tutti i Titolari di Incarichi di EQ / Servizio Risorse Umane e Organizzazione

MISURA: Trasmissione al segretario comunale delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di incompatibilità
Regolamento per gli incarichi ai dipendenti
Codice di comportamento
Modulo insussistenza di cause incompatibilità/incompatibilità

CAUSE DI INCONFERIBILITA'/INCOMPATIBILITA' PER CARICHE POLITICHE EX D.Lgs. n. 39/2013

In aggiunta alle cause previste dagli artt. 63, 64 e 65 del Dlgs. n. 267/2000, il decreto legislativo n. 39/2013 ha introdotto nuove ipotesi di incompatibilità/incompatibilità relativamente all'assunzione di cariche politiche. Non può pertanto assumere la carica di amministratore di un comune con più di 15.000 abitanti chi si trova in una delle seguenti situazioni:

- essere amministratore di ente pubblico regionale, provinciale o comunale avente sede nel territorio della regione nella quale ha sede il comune dove svolge la carica (art. 11 commi 2 e 3);
- essere presidente o amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico regionale, provinciale o comunale avente sede nel territorio della regione nel quale è posto il comune interessato (art. 13 commi 2 e 3);
- essere direttore o segretario generale della regione nel cui territorio si trova il comune interessato (art. 11 comma 2);
- essere direttore o segretario generale di provincia o comune > 15.000 abitanti avente sede nel territorio della regione nel quale si trova il comune dove svolge la carica (art. 11 comma 3);
- avere un incarico dirigenziale (interno od esterno) in un a P.A. o ente pubblico (regionale,

provinciale locale) oppure in ente privato a controllo pubblico (regionale, provinciale o locale) (art. 12 commi 3 e 4);

- avere un incarico di direttore generale, sanitario o amministrativo, in un'ASL della regione nella quale ha sede il comune conferente l'incarico (art. 14 comma 2).

L'accertamento dell'insussistenza di cause di inconfiribilità/incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva che costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Le suddette condizioni non operano per gli amministratori di questo Comune, in quanto avente popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (pantouflage - revolvingdoors)

In virtù di quanto stabilito dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. n. 190/2012, i dipendenti dell'Ente che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale (rapporto di lavoro autonomo o subordinato) presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferiti incarichi in violazione del divieto non potranno contrattare con l'amministrazione pubblica nei tre anni successivi. L'Ente attua l'art. 16 ter del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1 comma 42 lett. I della legge 190/2012, prevedendo il rispetto di questa norma quale ***"clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico), la quale si impegna ad osservarla"***

RESPONSABILITA'

Tutti i Titolari di Incarichi di EQ

MISURA:

Inserimento nelle Procedure di affidamento/Contratti della dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16 ter del d.lgs. 165/2001 e smi

Azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, co. 16 ter del D.lgs. n. 165/2001

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.

La legge n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione anche di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo art. 35-bis, inserito nel D.lgs. n. 165/2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede:

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

1. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
3. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
4. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Il D.lgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita all'inconferibilità di incarichi dirigenziali ed assimilati (art. 3) all'interno delle pubbliche amministrazioni per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. Infatti, in caso di condanna penale, anchese non ancora definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Secondo le indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni devono verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- all'atto della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.lgs.n. 39/2013;

- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche di cui al sopracitato art. 35-bis.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000. Tale preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la stessa non è ancora passata in giudicato.

La specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, funzionari e titolari di posizione organizzativa.

Se la causa di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

RESPONSABILITA': Tutti i Titolari di Incarichi di EQ

MISURA: Corretta composizione delle commissioni di gara ai sensi dell'art. 77 del D.lgs n. 50/2016

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

L'art. 54-bis, rubricato *"Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"* nella versione introdotta dall'**art. 1 della legge n. 179 del 30 novembre 2017**, prevede che:

"1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da

5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave."

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi)

di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione possono utilizzare anche il modello, reperibile sul sito comunale.

Sono accordate ai *whistleblowers* le seguenti misure di tutela:

- a) **la tutela dell'anonimato;**
- b) **il divieto di discriminazione;**
- c) **la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.**

Quanto all'anonimato, la *ratio* della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

Ad ogni modo, la tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione provenienteda dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque esser riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc..

In ordine al divieto di discriminazioni, per "*misure discriminatorie*" si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione, visto che il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma

riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti oppure al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'U.P.D.;
- l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
- all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;
- all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente, l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato, nonché il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Quanto alla sottrazione al diritto di accesso il documento contenente la segnalazione di illecito non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In mancanza di

integrazione espressa del regolamento sull'accesso agli atti vigente nell'Ente, quest'ultimo deve intendersi etero-integrato dalla disposizione contenuta nella legge n. 190/2012.

- **ROTAZIONE STRAORDINARIA**

L'articolo 16, comma 1, lett. l-quater, d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali nelle amministrazioni dello Stato *“provvedono al monitoraggio delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio cui sono preposti, disponendo con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”*.

Tale disposizione è da considerarsi principio generale cui tutte le Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 si devono adeguare, ai sensi dell'articolo 27 dello stesso decreto legislativo.

L'articolo 3, comma 1 della legge n. 97/2001 stabilisce che: *“quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza”*.

L'ANAC, con la **Delibera n. 215 del 26 marzo 2019**, ha approvato le cd. *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”*.

La misura della rotazione straordinaria, in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, non ha natura sanzionatoria, ma è una misura amministrativa, sia pure obbligatoria, a protezione dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Poiché spetta alla Giunta comunale l'organizzazione degli Uffici e, in particolare, al Sindaco il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa ai Responsabili dei Servizi, in presenza di avvio di procedimenti penali per reati corruttivi nei confronti di dipendenti comunali, la Giunta Comunale e il Sindaco, ciascuno per le proprie competenze e sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione, provvederanno a riconsiderare l'organizzazione degli Uffici e a disporre lo spostamento, anche in via temporanea, dei dipendenti stessi.

In ogni caso, tutti i dipendenti comunali hanno l'obbligo di comunicare al Segretario Comunale e al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, gli eventuali provvedimenti di rinvio a giudizio esistenti nei propri confronti, connessi allo svolgimento dell'attività d'ufficio.

- **IL MONITORAGGIO DEL PIANO**

Il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, inteso come osservazione e rilevamento di disfunzioni, attiene a tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure.

La programmazione operativa consente al RPCT di dotarsi di uno strumento di controllo e di monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure, attraverso indicatori di monitoraggio.

Nel PTPTC andranno riportati i risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPC precedente, e nel caso di misure in corso di attuazione, va data evidenza della realizzazione della fase di attuazione prevista, mentre in caso di mancata attuazione va esplicitata la motivazione dello scostamento, oltre ad una nuova programmazione.

Monitoraggio 2022: è stato svolto il monitoraggio sullo stato di attuazione delle previsioni contenute nel PTPC approvato nel 2022.

Nel complesso, non si sono rilevate particolari criticità nell'adempimento delle misure, tenendo comunque conto le difficoltà organizzative dovute al ridotto numero di dipendenti.

Il Monitoraggio del presente piano sarà effettuato secondo i seguenti linee:

- relazione annuale del Responsabile (modello ANAC)
- riflessioni in sede di approvazione del piano ogni anno con riguardo all'anno precedente e conseguenti modifiche al piano. Considerato che lo stesso è triennale, tale verifica si pone anche come adempimento infra periodale.

Ai fini del monitoraggio i titolari di Posizione Organizzativa sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni contributo utile.

- **AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE**

In conformità al PNA del 2013, l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera

n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016. Con l'entrata in vigore del d. lgs. 97/16 sono stati apportati dei correttivi alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- La nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
- L'accesso civico (art. 5-5bis-5ter);
- La razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e segg.).

ACCESSO CIVICO: DISCIPLINA

L'art. 1 del d.lgs. 97/2016 definisce la trasparenza *"come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali, la trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione.

La trasparenza *"è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino"*.

La trasparenza intesa *"come accessibilità totale dei dati e dei documenti"* è lo strumento principale di contrasto alla corruzione individuato dal legislatore della legge 190/2012.

A norma dell'art. 41 comma 1 lettera f) del D.Lgs. n. 97/2016 di modifica all'art. 1 comma 7 della legge 190/2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione svolge anche il ruolo di Responsabile per la Trasparenza, salva motivata distinzione dei due ruoli (Linee guida ANAC 2016).

I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico previsto dalla normativa vigente; assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV (o struttura analoga), all'ANAC e, nei casi più gravi, al Dirigente o all'ufficio, per quanto di competenza, per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Secondo l'articolo 10 del decreto legislativo 97/2016 il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità viene integrato nel PTPC.

I responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono individuati nei Dirigenti e Responsabili degli Uffici dell'Ente, per gli ambiti di competenza; anche se è

facoltà di ciascun Responsabile delegare, nell'ambito della propria Area o Ufficio, ad uno o più dipendenti assegnati al servizio, la trasmissione dei dati che debbono essere pubblicati sul sito (fermo restando la propria responsabilità in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente).

L'Amministrazione si impegna ad attuare l'Accesso Civico come predisposto dal D.lgs. 33/2013, secondo le modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016.

Esistono attualmente tre tipologie di Accesso:

1. Accesso agli atti ex l.241/1990 o Accesso "documentale";
2. Accesso Civico "semplice";
3. Accesso Civico "generalizzato".

L'Accesso agli Atti ex 241/1990 o "documentale" persegue la finalità di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative e/o oppositive e difensive che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Riguarda la disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della 241/90 ed il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un *"interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"*.

Inoltre risulta perentoriamente escluso l'utilizzo del diritto di accesso "documentale" al fine di sottoporre l'Amministrazione a un controllo generalizzato; in quanto l'Accesso ex legge 241/1990 può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti, ma non garantisce le esigenze di controllo diffuso del cittadino proposte dalle altre tipologie di Accesso, che devono consentire quindi un accesso meno in profondità, ma più esteso.

Vi saranno dunque ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato.

L'**Accesso Civico "semplice"** rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge; sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempimento. L'individuazione dei dati da pubblicare e delle modalità è riportata nel paragrafo successivo.

L'**Accesso Civico "generalizzato"** si propone invece la finalità di informare in maniera generalizzata su atti, dati e documenti in possesso della Pubblica Amministrazione, stante i limiti proposti nell'art.5 e seguenti del d.lgs. 33/2013, come modificato ex d.lgs. 97/2016.

Entrambi gli Accessi Civici (punti 2 e 3) si configurano come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivati "da chiunque" e non essendo sottoposti ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; per cui chiunque può esercitarli anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato. Non è necessario inoltre fornire alcuna

motivazione per presentare l'istanza di Accesso Civico, in quanto si persegue lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; oltre a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Secondo l'art. 46, inoltre, "il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela "di interessi giuridicamente rilevanti" secondo quanto previsto dall'art. 5-bis e precisamente:

- evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico;
- difesa e interessi militari;
- sicurezza nazionale;
- sicurezza pubblica;
- politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;
- indagini su reati;
- attività ispettive;
- relazioni internazionali;
- evitare un pregiudizio ad interessi privati;
- libertà e segretezza della corrispondenza;
- protezione dei dati personali;
- tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

È escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Le modalità e il modulo per effettuare l'Accesso sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, in "Operazione Trasparente".

Seguendo il suggerimento dell'ANAC, è stato istituito presso l'Ente il **Registro per le istanze di accessocivico semplice e generalizzato**, tenuto dal Responsabile per la Trasparenza.

Tutti gli uffici dell'Ente sono tenuti a collaborare per la gestione del registro, inserendo tempestivamente i dati relativi alle domande di accesso generalizzato ricevute, nonché i

provvedimenti di decisione (accoglimento, rifiuto, differimento) assunti in merito alle domande stesse.

Il registro reca, quali indicazioni minime essenziali: l'oggetto della domanda d'accesso civico o generalizzato e l'indicazione della tipologia, la data di registrazione al protocollo, il relativo esito con indicazione della data.

Il registro viene pubblicato sul sito dell'Ente sezione "*Amministrazione Trasparente*" - "*Altri contenuti- Accesso civico*".

INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE E MODALITÀ

Il Capo II, all'art 13 e ss., del D. Lgs 33/2013 disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Il Capo III individua gli obblighi di pubblicazione concernenti l'uso delle risorse pubbliche.

Il Capo IV disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti le prestazioni offerte e i servizi erogati.

Il Capo V definisce gli obblighi di pubblicazione in settori speciali tra cui quelli relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche nonché la trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio.

Limiti alla trasparenza (art. 4 co. 4 D.lgs. 33/2013) Le P.A. non devono pubblicare:

- i dati personali non pertinenti compresi i dati previsti dall'art. 26 comma 4 c. del D. Lgs 33/2013 citato;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

I dati devono essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "*Amministrazione trasparente*" realizzata in ottemperanza al Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

La sezione "*Amministrazione trasparente*" è posta nella *home page* e facilmente raggiungibile attraverso un *link*. È organizzata in sotto - sezioni denominate conformemente agli allegati del decreto, all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dal decreto.

Le predette sotto-sezioni saranno basate sui fondamentali principi di:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;

- formati e contenuti aperti

Non possono essere disposti filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione.

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.

I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati e mantenuti aggiornati.

A norma del D.lgs. 14.3.2013 n.33, la durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata ordinariamente in cinque anni, che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente. L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente Piano.

Come suggerito dall'**Aggiornamento al PNA del 2018**, sarebbe buona pratica, laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o perché l'obbligo non è applicabile alla specifica tipologia di amministrazione, riportare **il motivo per cui non si procede alla pubblicazione**, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati", etc.).

L'ANAC, inoltre, suggerisce di utilizzare il **formato tabellare**, che è volto a rendere più comprensibili e di facile lettura i dati, organizzabili anche per anno, e risponde all'esigenza di assicurare l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo previsto all'art. 7 del d.lgs. 33/2013.

Per gli obblighi in cui l'Autorità ha indicato nell'Allegato 1) alla determinazione n. 1310/2016 la pubblicazione in formato tabellare, i piccoli comuni possono valutare altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa sulla trasparenza volto a rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi presenti nella sezione "Amministrazione trasparente" al fine di favorire forme di controllo diffuso da parte dei cittadini.

Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e residuamente disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio. **L'Allegato D "Mappa trasparenza" al presente P.T.P.C. definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016. In essa sono specificati i soggetti responsabili della pubblicazione dei relativi dati.**

Allegato D: "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI

La vigilanza sulla corretta e tempestiva attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza è garantita dall'attività di controllo dei seguenti soggetti istituzionali:

1. RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi della struttura delle varie Aree, svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate; controllando e assicurando, insieme ai Responsabili, la regolare attuazione dell'accesso civico e segnalando eventuali casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione. Come stabilito dall'art.43 D.lgs. 33/2013, secondo le modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016.

2. AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)

L'Autorità nazionale anticorruzione, controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'art.45 D.lgs. 33/2013, secondo le modifiche apportate dal D.lgs.97/2016.

SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili, come stabilito negli artt. 46 e 47 del D.lgs. 33/2013, date anche le successive modifiche del D.lgs. 97/2016.

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DELLA TRASPARENZA

L'amministrazione pubblicherà il presente Piano nel proprio sito web (sezione "*Amministrazione Trasparente*"). Il sito web istituzionale è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

In conformità a quanto prevede il D.Lgs. 33/2013, nella "*home page*" del sito web del Comune è riportata in evidenza una apposita sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della succitata normativa; per consentire una agevole e piena accessibilità delle informazioni pubblicate.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata e sul sito web è riportato l'indirizzo PEC istituzionale protocollo.praia@asmepec.it.

Il Comune si impegna a promuovere poi un reale e fruttuoso processo di coinvolgimento degli *stakeholders* o portatori di interesse, che vengono sostanzialmente individuati nei seguenti attori:

- Cittadini in senso generale (utenti, residenti, fruitori di servizi, ecc);
- Categorie professionali (geometri, architetti, ingegneri, avvocati, medici, ecc);
- Associazioni di categoria (commercianti, artigiani, consumatori, ecc);
- Organizzazioni sindacali;
- Associazioni di volontariato e non.

Si vuole infatti garantire la conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente, nonché delle modalità di gestione delle risorse pubbliche e delle iniziative e dei progetti realizzati, come presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente, che solo attraverso una corretta e completa informazione potrà agire, nei rapporti con la pubblica amministrazione, in modo consapevole.

Proprio per tale ragione, obiettivo primario del Comune di Praia a Mare è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi *on line*.

Allegato E: DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'allegato E è costituito dal modello che i responsabili dei servizi / RUP / redattori di pareri o valutazioni tecniche o atto endoprocedimentali o provvedimenti finali, dovranno utilizzare per rendere la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dal Comune di Praia a Mare (CS):

organigramma; livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);

ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni dirigenziali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative. L'attribuzione delle Posizioni organizzative è disposta, con provvedimento motivato del sindaco, ai dipendenti appartenenti all'AREA FUNZIONARI (ex cat. D).

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai responsabili apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici. Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative. La responsabilità della direzione dei Settori e dei Servizi è affidata a un Responsabile P.O.

La struttura organizzativa del Comune di Praia a Mare (CS), a seguito della **delibera di Giunta comunale n. 69 del 1° giugno 2023**, è articolata nelle seguenti Aree, a cui è preposto un Responsabile apicale con funzioni di direzione, caratterizzato da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa:

- Area AA.GG. - Ufficio del Piano;
- Area Anagrafe, Stato Civile, statistica ed Elettorale;
- Area Economica Finanziaria ed Economato;
- Area Tributi ed Entrate - Riscossione Coattiva Tributi ed Entrate;
- Area Polizia Locale;
- Area Lavori Pubblici - Patrimonio;
- Area Urbanistica – Ambiente – Demanio – SUAP - SUE;
- Area Manutenzioni – S.I.I. – Depurazione – Pubblica illuminazione - Servizi Cimiteriali

A dette Aree si aggiunge l'Avvocatura comunale con posizione di autonomia e indipendenza dalle altre Aree.

Con decreto Sindacale sono stati conferiti gli incarichi di E.Q. (ex posizioni organizzative) ai seguenti funzionari:

- Dott.ssa Caterina Torchio, Responsabile dell'Area AA.GG. – Ufficio del piano;
- Dott.ssa Cinzia Praticò, Responsabile dell'Area Anagrafe, Stato Civile, statistica ed Elettorale;
- Dott. Aniello Del Gatto, Responsabile dell'Area Economica Finanziaria ed Economato (art. 110 TUEL);

- Dott. Marco Sagario, Responsabile dell'Area Tributi ed Entrate - Riscossione Coattiva Tributi ed Entrate;
- Dott. Magg. Antonio Izzo, Responsabile dell'Area Polizia Locale;
- Arch. Roberto Agrippino, Responsabile dell'Area Lavori Pubblici – Patrimonio (Convenzione di scavalco condiviso con il Comune di Lungro (CS));
- Ing. Andrea Avenà, Responsabile dell'Area Urbanistica – Ambiente – Demanio – SUAP - SUE;
- Geom. Giovanni Argirò, Responsabile dell'Area Manutenzioni – S.I.I. – Depurazione – Pubblica illuminazione - Servizi Cimiteriali
- Avv. Katuscia Lamonica, Responsabile dell'Avvocatura comunale

Dipendenti in servizio distinto per inquadramento professionale alla data del 1° gennaio 2024

In base al nuovo inquadramento – art. 12 CCNL 16/11/2022

- l'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex cat. D) è composta da nn. 28 dipendenti
- l'Area degli istruttori (ex cat. C) è composta da nn. 20 dipendenti
- l'Area degli operatori esperti (ex cat. B) è composta da nn. 14 dipendenti
- l'Area degli operatori (ex cat. A) è composta da nn. 5 dipendenti

Il Comune di Praia a Mare (CS), con **delibera di Giunta Comunale n. 23 del 15 febbraio 2024**, ha approvato il **Piano delle Azioni Positive 2024-2025-2026**, il cui testo si riporta integralmente:

“PREMESSA

*La Legge 10 aprile 1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro” (ora abrogata dal **D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”**, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.*

Il Piano Triennale di azioni positive, oltre a rispondere ad un obbligo di legge, vuole porsi nel contesto del Comune di Praia a Mare (CS) come strumento semplice e operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne, avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell'Ente.

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

Il Piano di azioni positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove esiste un divario fra generi, e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate.

Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, anche se questo è l'ambito di maggiore intervento. Azioni positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale e in altri campi della vita sociale e civile.

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.

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, 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. di concerto 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.

Il Comune di Praia a Mare (CS) - consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità - armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il Piano si sviluppa in obiettivi, suddivisi a loro volta in progetti ed azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti tutti i settori dell'Ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione comunale, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio, a tempo determinato e indeterminato, a far data dal **1° gennaio 2024**, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	20	6	4	0	30
Uomini	8	14	10	5	37
Totale	28	20	14	5	67

La situazione per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, è così rappresentato:

Lavoratori con funzioni e responsabilità art. 107 D.Lgs. n.267/2000	Donne	Uomini
Numero	2	6

I livelli dirigenziali sono così rappresentati: **Segretario Comunale: n. 1 donna.**

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

Il piano delle azioni positive, più che a riequilibrare la presenza femminile nell'Ente, sarà, pertanto, orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Con il presente Piano di Azioni Positive, il Comune di Praia a Mare (CS) intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1) alla partecipazione ai corsi di formazione che offrano possibilità di crescita e di aggiornamento;

2) agli orari di lavoro;

3) all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità anche attraverso l'attribuzione di incentivi e delle progressioni economiche secondo quanto previsto dalle disposizioni normative e contrattuali;

4) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Ulteriori obiettivi consistono nel:

- Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità.

- Promuovere, anche in sinergia con altri Enti, la definizione di interventi miranti alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionali del Comune e sul territorio comunale.

Ambito di azione: AMBIENTE DI LAVORO (Obiettivo 1)

Il Comune di Praia a Mare (CS) si impegna a contribuire all'ottimizzazione del benessere sul luogo di lavoro, ritenendo che un contesto lavorativo improntato in tal senso rappresenti un elemento imprescindibile per garantire il miglior apporto, sia in termini di produttività che di affezione al lavoro.

Ambito di azione: FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE (Obiettivo 2)

Il Comune di Praia a Mare (CS) favorisce la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati eventualmente anche presso la sede comunale. Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

In caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi, saranno adottate iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità.

Ambito di azione: FLESSIBILITÀ DI ORARIO (Obiettivo 3)

In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori, per fronteggiare situazioni di flessibilità di orario legate al disagio familiare, su richiesta motivata del personale interessato, potranno essere autorizzate forme di flessibilità oraria (a recupero) per periodi di tempo limitati, senza necessità di richiesta di permesso breve.

Ambito di azione: DISCIPLINA DEL PART-TIME (Obiettivo 4)

Il Comune di Praia a Mare (CS), compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Ambito di azione: COMMISSIONI DI CONCORSO (Obiettivo 5)

In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata, ove possibile, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Ambito di azione: BANDI DI SELEZIONE DEL PERSONALE (Obiettivo 6)

Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne e non sarà fatta alcuna discriminazione nei confronti delle donne. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso. Nel caso 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.

Ambito di azione: PROGRESSIONE DELLA CARRIERA (Obiettivo 7)

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Nello svolgimento del ruolo assegnato, l'Ente valorizza attitudini e capacità personali. Nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, il Comune provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi.

Il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale.

Ambito di azione: FORMAZIONE E PROMOZIONE DELLA CULTURA DI GENERE (Obiettivo 8)

SOTTOBIETTIVI:

1) Valorizzare la differenza di genere

2) Sensibilizzare sul tema delle molestie sessuali

3) Sensibilizzare e formare sul tema del contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro

Le tematiche su pari opportunità, mobbing, uguaglianza uomo/donna verranno tenute in considerazione in iniziative che l'Ente attiverà, compatibilmente con le disponibilità di bilancio per la copertura delle spese conseguenti.

L'Amministrazione, inoltre, sosterrà proposte avanzate da altre strutture organizzative e presenterà eventualmente richieste di finanziamento presso gli enti preposti al fine di attivare tali progetti.

Sarà incoraggiata la presenza delle donne ai corsi di aggiornamento/formazione di futura programmazione. Il principio della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, diviene oggetto della raccomandazione n.92/131/C adottata dall'Unione europea il 27/11/1991 sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro che propone l'adozione di un "Codice di condotta relativo ai provvedimenti da adottare nella lotta contro le molestie sessuali", auspicando che tutti gli Stati membri promuovano l'adozione di uno specifico Codice.

L'Ente si impegna a garantire un ambiente di lavoro rispettoso della dignità delle persone.

AZIONI:

1) Introduzione di percorsi formativi rivolti sia al personale femminile che a quello maschile, se possibile, di concerto con l'Ufficio della Consigliera regionale di parità di Parità avv. Antonietta Stumpo (Consigliera di Parità Effettiva), Dott.ssa Daniela De Blasio (Consigliera di Parità Supplente);

2) Introduzione di un modulo dei percorsi di formazione del personale sul Codice di Condotta, sulle pari opportunità e sul tema delle molestie sessuali.

DURATA DEL PIANO

*Il presente Piano ha **durata triennale**, dalla data di esecutività del medesimo.*

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato".

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della *performance*;
- i contributi al miglioramento delle *performance*, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

MISURE ORGANIZZATIVE

Attualmente gli uffici del Comune di Praia a Mare (CS) hanno sede in Piazza Municipio n. 1, mentre la Polizia Locale è allocata in un edificio separato in Via delle Industrie.

Nella prospettiva della definizione dell'attuale Piano e della sua programmata attuazione, l'Ente ambisce a ridisegnarsi in maniera più rispondente alle nuove sfide, anche nell'ottica di coniugare la presenza di postazioni fisse per un'occupazione non continuativa nel corso della settimana lavorativa, con la necessità di utilizzo degli stabili razionale ed economicamente virtuosa.

Di conseguenza, la verifica che si prevede di svolgere sulla rivalutazione dell'effettivo fabbisogno allocativo, a fronte della nuova organizzazione del lavoro, assume come propri parametri di riferimento i seguenti fattori:

- effettiva fruizione dello spazio fisico in sede da parte di ciascun dipendente, secondo il piano di lavoro individuale;
- frequenza di accesso alla sede per lo svolgimento delle attività assegnate;
- frequenza nel ricorso all'utilizzo di sale per incontri istituzionali e confronti;
- esigenze formative da esplicarsi in sede nei locali per riunioni;
- programmata riduzione, nel triennio di riferimento, degli spazi per archivi cartacei in esito alle attività di digitalizzazione e riconversione di questi spazi per altre esigenze. La riconsiderazione degli spazi fisici di lavoro comporta anche valutazioni che investono l'aggiornamento delle infrastrutture informatiche come, ad esempio, l'implementazione dell'interoperabilità tra i gestionali attualmente in dotazione all'ente.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Come previsto dalla normativa vigente, per le finalità connesse alla corretta gestione dell'organizzazione del lavoro a distanza, l'ente dovrà dotarsi di una piattaforma digitale o di un *cloud* o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione per conservare la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni. La nuova organizzazione del lavoro, infatti, dovrà essere supportata da strumenti tecnologici idonei, da individuarsi - prioritariamente - in una piattaforma digitale o in *cloud*. Le caratteristiche della piattaforma dovranno garantire una corretta gestione delle attività, distinta tra quelle da svolgersi obbligatoriamente in presenza e quelle che, invece, potranno essere svolte anche da remoto. La piattaforma, inoltre, dovrà garantire massima riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile. In particolare, dovrà gestire le principali attività di:

- supporto nella digitalizzazione delle attività di registrazione del trattamento dei dati personali anche durante eventi di addestramento e/o formazione a tutto il personale;
- mappatura dei dati in ottica di predisposizione di *policy* e procedure relative al trattamento dei dati

personali;

• gestione dei rapporti, accordi e contratti con gli *stakeholder* pubblici e privati. Di pari passo, l'ente dovrà adottare ogni misura necessaria a fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta. In tal senso, il ricorso alla modalità di lavoro in presenza, alternata alla modalità a distanza, richiede ai dipendenti di passare dal fisico al digitale, affidandosi a nuovi strumenti, nuovi modelli di collaborazione, nuove forme di apprendimento e confronto anche a distanza, talvolta senza una adeguata preparazione. Pertanto, parallelamente al percorso organizzativo sopra descritto, l'attività si dovrà concentrare anche sul rafforzamento dell'infrastruttura abilitante per il lavoro agile, al fine di consentire ai dipendenti di accedere ai dati e utilizzare gli applicativi da qualunque postazione di lavoro, anche se dislocata in una sede diversa da quella abituale. Tale infrastruttura fa riferimento a:

- profilazione degli utenti;
- tracciatura degli accessi al sistema e agli applicativi;
- disponibilità di documenti in formato digitale, grazie al protocollo informatico, al sistema di gestione documentale e a quello di conservazione digitale. Oltre a queste attività, necessarie per consentire di lavorare in modalità *smart*, ma sempre all'interno dei locali dell'amministrazione, l'attività dovrà tendere allo sviluppo di componenti che consentano di accedere al sistema informativo in uso anche da remoto, adottando ogni misura atta a garantire la sicurezza e protezione di informazioni sensibili e acquisendo una serie di componenti tecnologiche abilitanti all'avvio del lavoro a distanza. Dalla disponibilità di accessi sicuri, alla possibilità di tracciare l'attività dei dipendenti svolta al di fuori degli uffici, anche in termini temporali, le attività dovranno riguardare:

1. la virtualizzazione delle postazioni di lavoro, che consente l'accessibilità al *desktop* direttamente dal *data center*, in ogni luogo e da qualunque postazione;

2. l'accesso da remoto del sistema di protocollo informatico e completamento della gestione documentale;

3. la possibilità di accedere alla rete intranet e a tutti i servizi erogati per il tramite della medesima anche da remoto. In ogni caso, a prescindere dalle dotazioni tecnologiche disponibili e/o concretamente adottate, in termini generali, potranno essere ritenuti idonei gli strumenti che consentano di realizzare i requisiti essenziali dell'attività lavorativa agile quali, in particolare:

- possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate al lavoratore, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede abituale di lavoro;
- possibilità di svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede abituale di lavoro, garantendo gli standard di sicurezza e riservatezza dei dati e delle informazioni trattate;
- godimento da parte del dipendente di autonomia operativa e possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati;
- possibilità del dipendente di esercitare il cosiddetto "diritto alla disconnessione";
- programmazione delle attività di lavoro agile, con definizione di progetti individuali di durata determinata, in maniera tale da consentire la rotazione dei dipendenti ammessi a tale modalità di lavoro.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Se l'implementazione del lavoro agile richiede un ripensamento dei modelli organizzativi in essere e una implementazione delle strutture tecnologiche, allo stesso modo detto ripensamento non può che riflettersi anche nei confronti dei soggetti coinvolti nel processo di revisione delle modalità di lavoro, vale a dire i lavoratori. In tale contesto, l'ente ritiene fondamentale indagare - sia per quanto riguarda le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), sia con riferimento all'analisi e mappatura - le competenze del personale e la rilevazione dei relativi bisogni formativi. D'altro canto, è imprescindibile che l'amministrazione conosca e riconosca i lavoratori in possesso di determinate competenze che possono facilitare l'implementazione e la diffusione del lavoro agile; in primo luogo, competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di auto-organizzarsi) e, inoltre, competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie). Ove le competenze abilitanti non siano sufficientemente diffuse, l'amministrazione deve progettare

adeguati percorsi di formazione, tenendone conto in sede di aggiornamento dei documenti/provvedimenti di riferimento (quale, ad esempio, la sottosezione del PIAO dedicata al Piano di formazione del personale o altro atto di indirizzo).

Per l'anno 2024, l'ente ritiene necessario proseguire nell'opera di monitoraggio mirato, affinché i dirigenti/responsabili - anch'essi potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità a distanza - verifichino la mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile. Sarà richiesta anche un'osservazione dell'organizzazione reale del lavoro, con particolare riguardo alle modalità che si stabiliscono all'interno dei lavoratori coinvolti (ad esempio, le consuetudini agli orari e ai ritmi di lavoro, la presenza di gruppi informali, ecc.). D'altro canto, compete ai soggetti incaricati della gestione, nell'ambito dei criteri fissati nell'atto organizzativo interno, individuare autonomamente le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascun lavoratore le priorità e garantendo l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione. Sono i responsabili, quindi, che devono concorrere all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile, anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti. In tale fase, è loro compito esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

In tale contesto, gli obiettivi da perseguire devono tendere:

- alla revisione del contesto organizzativo al fine di promuovere la reingegnerizzazione e la digitalizzazione dei processi e dei servizi e la dematerializzazione della documentazione;
- al rafforzamento e adeguamento delle dotazioni informatiche e dei sistemi informativi in uso, per supportare il lavoro da remoto;
- alla semplificazione operativa nonché allo sviluppo delle competenze digitali di base del personale, per poter realizzare efficacemente ed efficientemente le proprie attività da remoto. In sede di prima applicazione, ciò comporta un investimento sulle persone, sulla loro formazione e, quindi, un'accelerazione della trasformazione digitale ed una riorganizzazione degli spazi, affinché lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti. È in questo quadro che si deve muovere l'azione dell'ente, mettendo al centro delle nuove soluzioni organizzative l'innovazione tecnologica. A tal fine, le linee d'intervento dovranno:
 - a) rafforzare le competenze digitali abilitanti alle nuove modalità di lavoro e ad un'esperienza positiva;
 - b) promuovere l'utilizzo degli strumenti di collaborazione digitale e la loro efficacia;
 - c) adattare i processi di gestione delle risorse umane con modalità digitali per garantirne la continuità;
 - d) utilizzare la tecnologia anche per gestire la presenza in ufficio;
 - e) rivedere gli spazi all'interno degli uffici;
 - f) misurare il cambiamento per il continuo miglioramento.

Per la realizzazione di questi scopi l'amministrazione dovrà implementare l'infrastruttura tecnologica per consentire l'accesso da remoto e in modalità sicura ai sistemi gestionali dell'ente; dovrà, inoltre, garantire supporto tecnologico *hardware* al personale, per consentire a tutta la forza lavoro di poter accedere al lavoro a distanza a parità di condizioni.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

Nella cornice fornita dai fattori abilitanti e dagli obiettivi generali alla base della strategia dell'ente, dunque, il Piano della *Performance* (o strumento analogo) dovrà contenere obiettivi specifici nell'ambito

della trasformazione digitale, determinando diversi indicatori e target da raggiungere nel triennio, che verranno puntualmente rendicontati in sede di consuntivazione annuale attraverso la Relazione sulla *Performance* (o strumento analogo). Esso dovrà dettagliare le varie componenti di approvvigionamento delle strumentazioni tecnologiche che trova i suoi punti di forza:

1. nel completamento della strumentazione tecnologica in dotazione a tutti i dipendenti che avranno così a disposizione sia postazioni fisse per il lavoro in presenza, sia postazioni mobili per il lavoro in modalità agile;
2. nel completamento della digitalizzazione delle procedure;
3. nella digitalizzazione degli archivi;
4. nella diffusione della firma digitale a tutti i dipendenti (anche tramite CNS, CIE, ecc.);
5. nella diffusione dell'identità digitale (SPID, CIE, ecc.).

Queste attività andranno implementate su tutti i dipendenti dell'ente, anche tramite – ove possibile e se disponibili – appositi finanziamenti messi a disposizione dell'ente (bandi PNRR, ecc.). In termini di *performance* organizzativa, l'ente dovrà monitorare l'impatto delle modalità di lavoro a distanza su tutto il personale, dirigenti/responsabili e dipendenti, attraverso la somministrazione di un questionario periodico semestrale/annuale. Attraverso l'indagine sarà possibile riscontrare quali sono i fattori di successo delle modalità adottate dall'ente e le eventuali aree di miglioramento. In termini di riscontro dell'efficienza ed efficacia delle misure adottate per l'implementazione del lavoro a distanza, invece, l'ente potrà procedere alla loro verifica anche attraverso sistemi di misurazione dell'output del lavoro - individuale o di gruppo - dei soggetti coinvolti nei processi organizzativi, considerando elementi quali:

- diminuzione delle assenze;
- aumento della produttività;
- riduzione di costi rapportati al servizio di appartenenza;
- riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie;
- quantità erogata;
- quantità fruita;
- qualità erogata;
- qualità percepita.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023:

DOTAZIONE ORGANICA FINANZIARIA TEORICA PROGRAMMAZIONE 2023 – TEMPO INDETERMINATO							
LIVELLO	NUMERO	ORARIO	COSTO UNITARIO TABELLARE + 13	SPESA TEORICA TABELLARE + 13 + IVC	ONERI RIFLESSI	SPESA NEUTRA	SPESA TEORICA CON ONERI RIFLESSI
Segretario	1	36		€. 64.216,94	€. 18.850,75		€. 83.067,69
F (ex D1)	7	36	€. 25.146,71	€. 254.620,48	€. 71.800,75		€. 326.421,23
F (ex D2)	2	36	€. 26.333,63	€. 78.561,70	€. 20.046,76		€. 98.608,46
F (ex D4)	3	36	€. 29.954,90	€. 122.585,34	€. 31.460,00		€. 154.045,34
Totale Categoria Funzionari (ex "D")				€. 455.767,52	€. 123.307,51		€. 579.075,03
I (ex "C1")	9	36	€. 23.175,61	€. 242.964,26	€. 68.339,78		€. 311.304,04
I (ex "C1")	1	32	€. 20.600,54	€. 21.653,20	€. 6.281,28		€. 27.934,48
I (ex "C2")	4	36	€. 23.710,46	€. 107.868,53	€. 28.282,81		€. 136.151,34
I (ex "C3")	3	36	€. 24.342,26	€. 84.071,05	€. 21.794,89		€. 105.865,94
Totale Categoria Istruttori (ex "C")				€. 456.557,04	€. 124.698,76		€. 581.255,80
OE (ex B1)	3	36	€. 20.620,72	€. 71.315,01	€. 19.575,35		€. 90.890,36
OE (ex B3)	8	36	€. 21.745,62	€. 188.525,90	€. 49.951,70		€. 238.477,60
OE (ex B3)	4	30	€. 18.121,35	€. 75.704,03	€. 21.886,67		€. 97.590,70
OE (ex B5)	1	36	€. 22.416,67	€. 11.689,77	€. 2.842,69		€. 14.532,46
Totale Categoria Operai Esperti "ex "B"				€. 347.234,71	€. 94.256,41		€. 441.491,12
O (ex A2)	2	36	€. 19.806,92	€. 44.750,82	€. 12.611,30		€. 57.362,12
O (ex A4)	1	36	€. 20.549,30	€. 23.538,38	€. 6.068,16		€. 29.606,54
O (ex A5)	2	36	€. 20.957,01	€. 47.787,81	€. 12.646,71		€. 60.434,52
Totale Categoria Operai (ex "A")				€. 116.077,01	€. 31.326,17		€. 147.403,18
TOTALE				€. 1.375.636,28	€. 373.588,85		€. 1.749.225,13

DOTAZIONE ORGANICA FINANZIARIA TEORICA PROGRAMMAZIONE 2023 – TEMPO DETERMINATO						
LIVELLO	NUMERO	ORARIO	mesi	SPESA TEORICA TABELLARE + 13 + IVC	ONERI RIFLESSI	SPESA TEORICA CON ONERI RIFLESSI
F (ex "D1") (ex art. 110 TUEL)	1	36	Fine mandato	€.38.986,70	€. 11.477,35	€. 50.464,05

F (ex "D1") Ufficio del Piano – Comune d'ambito - Contratti autofinanziati dai Fondi povertà PAL	8 + 8 + 1 + 1	36 + 36 + 36 +	12 + 5 + 4 +	€ 273.327,52	€ 82.627,33	€ 355.954,85
I (ex "C1") – vigili stagionali Finanziati per €. 70.000,00 dai proventi CDS art.208 d.lgs.285/1992. GC 188/2022	8	36	6	€ 78.299,58	€ 22.023,84	€ 100.323,42
I (ex "C1") – Staff del Sindaco	1 1	18 18	5 2	€ 4967,96 € 1.855,27	€ 1.467,28 € 556,75	€ 6.435,24 € 2.412,02
Totale Categoria Funzionari (ex "D")				€ 312.314,22	€ 94.104,68	€ 406.418,90
Totale Categoria Istruttori (ex "C1")				€ 85.122,81	€ 24.047,87	€ 109.170,68
SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:						

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
F (ex "D")	N.12 Funzionari Direttivi
I (ex "C")	N. 11 Istruttori Amministrativi – Contabili, n. 1 coordinatore servizi esterni, n. 5 Agenti di Polizia Locale
OE (ex "B")	N. 6 Amministrativi, n. 2 autisti, n. 1 operaio esterno, n. 2 elettricisti, n. 1 operaio LL.PP.-RSU, n. 2 Agenti di Polizia Locale
O (ex "A")	N.2 operai esterni, n. 1 autista RSU, n. 1 giardiniere, n. 1 operaio necroforo

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

L'attuale normativa prevede la sostenibilità finanziaria della spesa complessiva del personale rispetto alle capacità di entrata degli enti. Entro i limiti previsti da tale sostenibilità, i comuni possono assumere personale a tempo indeterminato, indipendentemente da quello cessato.

In questo senso, il DPCM del 17 marzo 2020 cui rimandava l'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, prevede dei valori soglia, differenziati per fasce demografiche, del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale (al lordo degli oneri riflessi a carico dell'ente e al netto dell'IRAP) e la media delle entrate

correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (art. 2 del DPCM).

I comuni che si collocano al di sotto di tale soglia (che per i comuni come Praia a Mare – tra i 5milae i 9.999 abitanti – è pari al 26,90%), possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato registrata nell'ultimo rendiconto approvato fino a raggiungere la percentuale indicata e comunque – fino al 31/12/2024 – non superiore nel massimo a valori percentuali stabiliti per ogni anno (in particolare per il 2024 tale valore è pari al 26%), in coerenza con il PTFP e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

La maggiore spesa per assunzioni a tempo indeterminato da parte dei comuni che rientrano nei parametri (cosiddetti “virtuosi”) non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto ormai da tempo seppur con modifiche, dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge n. 296/2006 (finanziaria 2007).

I comuni che invece hanno un rapporto superiore a quello stabilito, ma entro una diversa e più ampia soglia, non possono incrementarne il valore rispetto a quello registrato nell'ultimo rendiconto approvato.

Gli enti infine che risultano avere un rapporto superiore anche alla seconda soglia sono tenuti ad adottare un percorso di graduale riduzione annuale dello stesso rapporto, fino al rientro, entro l'anno 2025, nel valore previsto, anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento.

I comuni che, a decorrere dal 2025, dovessero registrare un rapporto superiore alla soglia generale, potranno procedere ad assunzioni applicando un turn over pari al 30% fino al rientro nel limite.

Il sistema prevede quindi, in sostanza, che per gli enti virtuosi non vi siano più vincoli alle assunzioni rispetto al turn over (potendo, in teoria, un comune assumere più persone di quelle che sono cessate), ma rispetto alla sostenibilità generale del costo delle risorse umane stabili.

Per gli altri (quelli non virtuosi in modo “leggero” o “grave”) invece, esiste ancora un riferimento alla possibilità, nel massimo, di prevedere la sostituzione del personale che cessa.

Per tutti rimangono comunque in vigore i vincoli relativi alla spesa di personale calcolata ai sensi delle previsioni del comma 557-quater della L. 296/2006 secondo cui gli enti “assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione” (cioè del triennio 2011/2013), pur con la possibilità di deroghe, come già detto, per i comuni virtuosi.

MODALITA' DI CALCOLO DELLA SPESA DI PERSONALE

L'attuale legislazione comporta una diversa modalità di considerazione della spesa di personale che convive con la precedente.

Questa infatti, ancora in vigore, sulla quale più volte sono intervenuti pareri, circolari e sentenze, prevede in sostanza che le componenti da considerare per la determinazione della spesa (come indicato dalla Corte dei conti, Sez. Autonomie, deliberazione n. 13 del 31 marzo 2015), ai sensi dell'art. 1, commi 557 e ss. della L. n. 296/2006 siano:

- retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione o altre forme di rapporto di lavoro flessibile;
- eventuali emolumenti a carico dell'amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili;
- spese sostenute dall'ente per il personale di altri enti in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14, CCNL 22.1.2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto;
- spese per il personale previsto dall'art. 90 del Tuel (uffici di staff a tempo determinato);

- compensi per incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2, del Tuel (le assunzioni previste dal comma 1 sono state escluse con la modifica introdotta dall'art. 16, comma 1- quater del D.L. n. 113/2016, convertito in L. n. 160/2016);
- spese per il personale con contratto di formazione e lavoro;
- spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni);
- oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori;
- spese destinate alla previdenza e assistenza delle forze di Polizia Locale e ai progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada;
- Irap;
- oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo;
- somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando;
- spesa per il segretario comunale.

Le componenti invece da escludere dall'ammontare della spesa di personale sono:

- spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.d.c., Sez. Autonomie, deliberazione n. 21/2014);
- spesa per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno;
- spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate;
- oneri derivanti dai rinnovi contrattuali;
- spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo;
- spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici;
- spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazioni al codice della strada;
- incentivi per la progettazione;
- incentivi per il recupero ICI;
- diritti di rogito;
- spese per l'assunzione di personale ex dipendente dei Monopoli di Stato;
- maggiori spese autorizzate, entro il 31 maggio 2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, legge n. 244/2007;
- spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012);
- altre spese escluse ai sensi della normativa vigente, da specificare con il relativo riferimento normativo;
- spese per assunzioni di personale previsto dall'art. 3 e 50-bis del D.L. n. 189/2016 (legislazione sul sisma 2016).

Occorre poi ricordare che l'art. 14, comma 7, del Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito in Legge 7 agosto 2012, stabilisce che "le cessazioni dal servizio per processi di mobilità non possono essere calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni o il numero delle unità sostituibili in relazione alle limitazioni del turn over" e l'art. 1, comma 47, della Legge 30 dicembre 2004, n. 311, a sua volta stabilisce che "in vigore di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente".

Tali spese sono quelle su cui è stato certificato, a suo tempo, il valore medio della spesa di personale per il triennio 2011/2013, pari a 2.299.377,84 euro, che ha costituito l'unico limite e ora unodei limiti da considerare.

Invece la normativa successiva prevede una diversa modalità di calcolo che viene precisamente individuata con la circolare interpretativa del DPCM.

Essa specifica che, per uniformare i conteggi, vanno considerate le seguenti voci.

Per gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale: macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000 e codici di spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999.

Per le entrate correnti i seguenti estremi identificativi riportati negli aggregati BDAP accertamenti competenza delle entrate correnti relative ai titoli I, II e III: 01 Entrate titolo I; 02 Entrate titolo II; 03 Entrate titolo III del Rendiconto della gestione, costituite dalla media degli ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso, relativo all'ultima annualità considerata rispetto alle tre che concorrono alla media.

Sono escluse dai limiti di spesa le assunzioni a tempo determinato:

- per assistenti sociali, nei limiti delle risorse attribuite all'ambito territoriale, fermo restando il rispetto degli obiettivi di pareggio di bilancio (art. 1, comma 200, L. 205/2017);
- per il personale assunto per l'attuazione del PNRR.

La legislazione susseguitasi negli anni ha previsto una serie di adempimenti indispensabili per poter procedere ad assunzioni. In relazione a essi (e in riferimento alle lettere con cui sono stati individuati), per quanto riguarda il Comune di Praia a Mare si dà atto di quanto segue:

a) il termine per l'approvazione del PIAO per il 2024 e triennale 2024/2026 è stabilito nel 15 aprile, considerato che quello per l'approvazione dei bilanci degli enti locali è attualmente previsto nel 15 marzo 2024 (decreto del Ministero dell'Interno del 22 dicembre 2023). Con la presente deliberazione si provvede anche a rimodulare la dotazione organica;

b) non esistono situazioni di soprannumero così come certificato da: Responsabile Area Polizia locale con nota Prot. 5406/2024, Avvocatura Civica con nota Prot. 5344/2024, area Tributi nota Prot. 5578/2024, area Urbanistica nota prot. 5708/2024, area tecnica LL.PP. nota prot. 5711/2024, area manutenzione nota prot. 5710/2024, area anagrafe nota Prot. 5686/2024; area Amministrazione Generale nota prot. 5704/2024, area ragioneria nota Prot. 5670/2024; (cioè non esistono dipendenti in servizio non compresi nella dotazione organica attuale) e non esistono eccedenze di personale rispetto alle necessità funzionali e organizzative;

c) dall'ultimo conto consuntivo approvato relativo all'anno 2022, con deliberazione del Consiglio comunale n. 20 del 13/06/2023, risulta che il Comune ha conseguito un saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali;

d) il comune ha inviato entro i limiti la certificazione attestante i risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali, in relazione al rendiconto 2022;

e) come detto per la lettera c), il conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate e spese finali assorbe la necessità che tale saldo, ove non conseguito, lo sia entro il limite del 3% delle entrate finali;

f) la spesa di personale nell'anno 2022, sempre come certificato dall'ultimo rendiconto approvato, è stata di 2.069.731,96 euro, inferiore a quella media del triennio 2011/2013 pari a 2.299.377,84 euro;

g) il rendiconto 2022 – come detto – è stato approvato in data 13/06/2023 (con deliberazione di CC n. 20); il bilancio consolidato, insussistenza obbligo di redazione, il 22/11/2023 (con deliberazione di CC n. 28) e quindi entro i termini rispettivamente stabiliti dalla legge;

l) non esistono, allo stato attuale, richieste di certificazioni di crediti relativi a somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali;

m) il Comune non si trova in stato di deficitarietà e di dissesto, come certificato in sede di approvazione del rendiconto, più volte richiamato.

INDIVIDUAZIONE DELLE RISORSE UTILIZZABILI PER LE ASSUNZIONI

In base a quanto detto finora, di seguito vengono individuate le risorse utilizzabili per assunzione a tempo indeterminato per il triennio di riferimento.

Da quanto risulta dal rendiconto dell'anno 2022, ultimo disponibile, gli importi per il calcolo della soglia entro cui porre il comune di Praia a Mare sono i seguenti:

Spesa di personale – Impegni a competenza al netto dell'IRAP	
U.1.01.00.00.000	2.069.731,96
U.1.03.02.12.001	0,00
U.1.03.02.12.002	0,00
U.1.03.02.12.003	0,00
U.1.03.02.12.999	0,00
Totale	2.069.731,96

La spesa da considerare per il calcolo del limite è quindi pari a 2.069.731,96 euro.
Quanto alle entrate correnti invece, il calcolo è il seguente.

Entrate correnti – Accertamenti a competenza degli ultimi tre anni			
	2020	2021	2022
Titolo I	6.275.481,55	8.161.243,85	7.204.798,34
Titolo II	4.876.878,64	4.741.885,51	4.766.887,67
Titolo III	3.533.170,03	2.974.358,31	2.853.320,13
Totali	14.685.530,22	15.877.457,67	14.825.006,14
A detrarre			0,00
Valore medio	15.129.331,34		
FCDE 2022	4.289.908,28		
Valore medio senza FCDE	10.839.423,06		

Rapporto tra spesa di personale ed entrate*	19,09%
--	---------------

*(Totale Spesa di personale / Valore medio entrate correnti senza FCDE x 100).

Il valore soglia è quindi inferiore a quello previsto per gli enti virtuosi (per i comuni come Praia a Mare, come detto, pari al 26,90%).

Ciò permetterebbe per il 2024 un incremento massimo della spesa di personale come sopra indicata del 7,81% (che è la differenza tra il limite del 26,90% e il rapporto attuale del 19,09%), paria 846.072,84 euro e quindi una spesa totale teorica di 2.915.804,80 euro.

Il limite di spesa deve rimanere al di sotto dell'importo dell'incremento massimo possibile per il 2024 (pari al 26% della spesa del 2018, come previsto dal DPCM all'art. 5, comma 1 che stabilisce che fino al 31 dicembre 2024 i comuni "virtuosi" possono incrementare annualmente, per assunzione di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018 secondo la definizione sopra detta in misura non superiore al suddetto valore percentuale), considerato che la spesa di personale del 2018 è stata individuata in 2.155.646,69 euro e la spesa di personale massima per il 2024 risulta quindi di **2.716.114,83** euro (e cioè 2.155.646,69 euro aumentati del 26,00%).

L'importo dell'incremento inoltre non rileva ai fini del rispetto dell'altro limite previsto dal comma 557-quater della L. 296/2006. Per il 2024 tale limite è di 2.299.377,84 (media spesa 2011/2013) oltre a 846.072,84 euro e quindi, in sostanza, di **3.145.450,68** euro.

Bisogna inoltre ricordare che, in base al comma 2 dell'art. 5 del DPCM 17 marzo 2020, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali massimi (quindi anche oltre il suddetto 26,00%), che per il Comune di Praia a Mare ammontano ad €. 64.889,63.

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026.

La programmazione del fabbisogno di personale viene predisposta sulla base dei programmi ed delle esigenze dell'Amministrazione in merito alla fornitura e funzionalità dei servizi che sono compresi nel Documento Unico di Programmazione e anche sulla base delle necessità che emergono da parte dei Responsabili delle Aree.

- Stima del trend delle cessazioni

Per l'anno 2024 non sono attualmente in programma cessazioni.

- Assunzioni a tempo indeterminato

L'amministrazione comunale intende in particolare provvedere al potenziamento della Polizia Locale, Ufficio Tecnico e ragioneria, servizio tributi in termini quantitativi e di profili di competenze e di compensare almeno in parte la cessazione di dipendenti negli anni passati.

La programmazione per il 2024 prevede quindi la copertura di un posto di Funzionario ed un Istruttore area Lavori Pubblici; un posto di Istruttore di Polizia locale e due istruttori all'area Tributi.

N.	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	REGIME ORARIO	MODALITA' ASSUNZIONE	UTILIZZO RISORSE
1	Funzionari	Area Tecnica – LL.PP.	Pieno	Mobilità / Scorrimento graduatorie / Concorso	33.853,07
1	Funzionari	Area Economica-Finanziaria	Pieno	Mobilità / Scorrimento graduatorie / Concorso	33.853,07
1	Istruttori	Area Tecnica – LL.PP.	Pieno	Mobilità / Scorrimento graduatorie / Concorso	32.829,80
1	Istruttori	Polizia locale	Pieno	Mobilità / Scorrimento graduatorie / Concorso	32.829,80
1	Istruttori	Tributi (non OE e O)	Pieno	Mobilità / Scorrimento graduatorie / Concorso	32.829,80
				TOTALE	166.195,54

- Assunzioni a tempo determinato – Lavoro flessibile

- Atteso poi che, per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.), l'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014 dispone: *"4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276" è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";*

- Vista la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce: *"Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, legge n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28";*

- Richiamato quindi il vigente art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

- Vista la deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, che ha affermato il principio di diritto secondo cui *"Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art.1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni";*

- Richiamato il comma 2, dell'articolo 36, del D.Lgs.165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs.75/2017, nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali;

- Dato atto che tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

- a) i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- b) i contratti di formazione e lavoro;
- c) i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga;

- Ritenuto di prevedere eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa del personale nel limite previsto dalla normativa vigente ovvero €. 101.033,10 inclusi oneri riflessi, pari alla somma spesa per la medesima finalità nel 2009;

L'amministrazione comunale, acquisita la richiesta (nota prot. 3413/2024) del Responsabile area Polizia locale, intende in particolare provvedere al potenziamento della Polizia Locale in termini

quantitativi e di profili di competenze, per esigenze stagionali (spesa coperta per €. 90.000,00 dai proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni al Codice della strada (art. 208 del D.Lgs. 285/1992 e s.m.i.), giusta delibera di giunta comunale n. 166 del 22/11/2023.

N.	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	REGIME ORARIO	MODALITA' ASSUNZIONE	UTILIZZO RISORSE
8	Istruttore	Polizia Locale	Pieno	Graduatoria	138.681,30
				TOTALE	138.681,30

SPESA PER IL PERSONALE a tempo determinato per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici			
Categoria	N. dipendenti	di cui part time	Costo totale
Staff - Istruttori	2	2	31.565,52
Istruttore Polizia Locale – stagionali a tempo det.	8	0	138.681,30
Di cui spesa finanziata con i proventi violazioni al C.d.S. art. 208 d.lgs.285/1992			(90.000,00)
Funzionari – Assistenti sociali A.T.O.	15	15	355.721,03
Di cui spesa finanziata con i fondi di solidarietà comunale e fondi povertà			(355.721,03)
Art. 1, comma 557, legge 30/12/2004, n. 311, successivamente modificato dal D.L. n. 44/2023 e dal D.L. 75/2023: Dipendente profilo professionale Funzionario (ex cat. D), fino ad un massimo di 12 ore settimanali	1		8.114,72
TOTALE GENERALE soggetto a limite			88.361,54

- Rilevata la seguente tabella riassuntiva, da cui si evince che le previsioni rispettano la normativa vigente:
- **Totale spesa per lavoro flessibile anno 2009 € 101.033,10;**
- **Spesa prevista per lavoro flessibile anno 2024 € 88.361,54.**

RIMODULAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA

Vista la **delibera di Giunta comunale n. 13 del 29/01/2024**, con la quale è stata effettuata una ricognizione della dotazione organica secondo il seguente schema, il quale indica la consistenza numerica del personale previsto in servizio per l'anno 2024 e il personale ulteriore che si intende acquisire.

Nella dotazione sono anche comprese le unità di personale che si intende assumere ma che non rileveranno ai fini della spesa di personale né in relazione al limite di cui al comma 557-quater, né del DPCM 17/03/2020 e che quindi non vengono riportati nella tabella corrispondente alla spesa.

Area	Dotazione	di cui part-time	In servizio	di cui part-time	Vacanti	di cui part-time
------	-----------	------------------	-------------	------------------	---------	------------------

Funzionario ed EQ	15	1	13	1	2	
Istruttore	19	2	17	1	2	1
Operatore Esperto	19	6	14	4	5	2
Operatore	10	0	5	0	5	0
TOTALE	63	9	49	6	14	3

Come detto, la consistenza numerica della dotazione organica non rileva ai sensi delle limitazioni o possibilità di assunzioni. Ciò che va considerato sono i termini finanziari della spesa che essa determina, che vanno contenuti entro i limiti specificati.

Alla dotazione organica dei dipendenti va aggiunto il Segretario Generale titolare che, pur non dipendente del Comune, entra nella previsione della spesa.

PROIEZIONE DELLE SPESE DI PERSONALE

Quanto sopra indicato in merito ai rapporti di lavoro non a tempo indeterminato, comporta una proiezione della spesa di personale nel rispetto dei due sostanziali limiti più volte indicati.

Ai sensi del comma 557-quater e successivi della legge 27 dicembre 2006, n. 296 la spesa prevista è la seguente:

Totale spesa di personale	Media triennio 2011/2013 oltre incremento	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
	3.145.450,68	1.944.998,41 (*)	1.944.998,41 (*)	1.944.998,41 (*)

(*) somma al netto di:

- €. 90.000,00 etero finanziati con i proventi del C.d.S. (art. 208 del D.Lgs. 285/1992 e s.m.i.);
- €. 355.721,03 etero finanziati con i fondi di solidarietà dei Comuni d'ambito e dai Fondi Povertà.

Derivante dalla seguente previsione:

SPESA PER IL PERSONALE (comma 557-quater L. 296/2006)			
Categoria	N. dipendenti	di cui part time	Costo totale
Segretario Generale	1		80.014,97
Funzionario ed EQ	12	1	488.846,74
Funzionario ed EQ ex art. 110 TUEL	1	0	48.618,68
Istruttore	17	1	543.821,18
Operatore Esperto	14	4	389.614,01
Operatore	5	0	139.525,75
Programmazione nuove assunzioni	5	0	166.195,54
Staff - Istruttori	2	2	31.565,52
Istruttore Polizia Locale – stagionali a tempo det.	8	0	48.681,30
Dipendente profilo professionale Funzionario (ex cat. D), fino ad un massimo di 12 ore settimanali	1	1	8.114,72

TOTALE GENERALE			1.944.998,41
-----------------	--	--	--------------

Ai sensi invece delle previsioni stabilite dall'art. 5 comma 1 del DPCM 17/03/2020 la spesa di personale per il triennio è prevista come segue:

Totale spesa di personale	Limite	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
	2.716.114,83	1.944.998,41 (*)	1.944.998,41 (*)	1.944.998,41 (*)

(*) somma al netto di:

a) €. 90.000,00 etero finanziati con i proventi del C.d.S. (art. 208 del D.Lgs. 285/1992 e s.m.i.);

b) €. 355.721,03 etero finanziati con i fondi di solidarietà dei Comuni d'ambito e dai Fondi Povertà.

Derivante dalla seguente previsione:

SPESA PER IL PERSONALE (comma 557-quater L. 296/2006)			
Categoria	N. dipendenti	di cui part time	Costo totale
Segretario Generale	1		80.014,97
Funzionario ed EQ	12	1	488.846,74
Funzionario ed EQ ex art. 110 TUEL	1	0	48.618,68
Istruttore	17	1	543.821,18
Operatore Esperto	14	4	389.614,01
Operatore	5	0	139.525,75
Programmazione nuove assunzioni	5	0	166.195,54
Staff – Istruttori	2	2	31.565,52
Istruttore Polizia Locale – stagionali a tempo det.	8	0	48.681,30
Dipendente profilo professionale Funzionario (ex cat. D), fino ad un massimo di 12 ore settimanali	1	1	8.114,72
TOTALE GENERALE			1.944.998,41

Si evidenzia quindi che la spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, prevista per il triennio è compresa nel limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013 e quella calcolata ai sensi del DPCM 17/03/2020 è inferiore a quella massima.

3.3.5 Formazione del personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e, quindi, dei servizi ai cittadini.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi di lavoro dell'ente.

L'attività formativa garantisce l'accrescimento e l'aggiornamento professionale per disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Per la redazione del Piano per la formazione del personale per il triennio 2023/2025 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale, in cui si evidenzia che *“la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”*;
- Linee guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- [“Decreto Brunetta n. 80/2021”](#) in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- norma ISO 9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza); – Documento Unico di Programmazione del Comune.

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale**: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità**: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità**: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **efficacia**: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza**: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Gli assi portanti del Piano 2023-2025 sono:

- b) organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- c) adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- d) progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa “in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente”;

- e) accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- f) adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc. In tale ambito l'ente verificherà la possibilità di dare corso alla realizzazione di forme di gestione associata con altri enti locali.

Gli obiettivi strategici del Piano 2024-2026 sono:

1. sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
2. garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
3. rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di servizi;
4. valutare i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento - apprendimento - trasferibilità);
5. sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della *performance* collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Servizi;
6. sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2024-2026;
7. supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
8. predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
9. dare attuazione alle previsioni dettate dal [D.L. n. 36/2022](#) per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione;
10. dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro;
11. supportare l'utilizzazione del lavoro agile.

**Sintesi delle attività formative previste per il triennio
2024/2026**

Soggetti destinatari	Tematiche	Modalità di individuazione dei soggetti erogatori	Modalità erogazione
Tutti i dipendenti	Aggiornamento professionale in ragione delle innovazioni normative	A catalogo, privilegiando opportunità offerte gratuitamente	Prevalentemente a distanza, nella forma del webinar
Personale amministrativo, tecnico e finanziario	Accrescimento competenze digitali	A catalogo, privilegiando opportunità offerte gratuitamente	A distanza

Personale amministrativo, tecnico e finanziario	Attività formative di complessiva media ed alta formazione	A catalogo, privilegiando opportunità offerte gratuitamente	A distanza
Posizioni Organizzative e restanti dipendenti	Corsi in materia di anticorruzione e trasparenza	A catalogo, privilegiando opportunità offerte gratuitamente	In presenza e a distanza

Il Comune di Praia a Mare (CS) è aderente all'associazione ASMEL (ASSOCIAZIONE PER LA SUSSIDIARIETÀ E LA MODERNIZZAZIONE DEGLI ENTI LOCALI), la quale, tra i servizi base agli associati, fornisce corsi di formazione rivolti ai dipendenti pubblici.

Le attività di formazione sono completate dalla messa a disposizione, secondo i fabbisogni individuati da ciascun Settore, di abbonamenti *on-line* a varie riviste specializzate (Progetto Omnia del Gruppo Gaspari, SistemaPA della Maggioli, Smart24 PA de Il Sole 24 ore).

Con l'utilizzazione di una quota definita nello specifico regolamento dell'incentivo per le funzioni tecniche di cui al comma 4 dell'articolo 113 del D.Lgs. n. 50/2016, potrà essere finanziata la partecipazione di dipendenti dell'ente a master e scuole di specializzazione in tema di contratti pubblici.

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";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.

4.1. Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO nella fase di prima applicazione

Anche il PIAO, come i Piani che al suo interno sono assorbiti, consente di effettuare delle variazioni in ordine ai suoi contenuti, al fine di adeguare dinamicamente, in corso di esercizio, i programmi in esso contenuti e gli obiettivi ed i target fissati alle mutate esigenze dell'Amministrazione.

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

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

<p>2.1 Valore pubblico</p> <p>In questa sezione l'amministrazione deve indicare chiaramente se l'insieme degli obiettivi e indicatori di impatto selezionati per misurare e valutare il "valore pubblico" generato costituiscono il mezzo per misurare e valutare la performance generale dell'amministrazione che è uno dei livelli di performance che le amministrazioni devono misurare e valutare secondo quanto previsto dall'art. 3 del D.Lgs. 150/2009, che costituisce una norma di principi per tutte le amministrazioni pubbliche e che mantiene inalterata la sua validità anche con il PIAO. La performance generale dell'Ente è calcolata come media del grado di raggiungimento dei target degli indicatori di impatto.</p> <p>La tabella che segue riporta in modo schematico gli obiettivi di Valore Pubblico, gli indicatori, i target e le ragioni della loro scelta.</p>	
---	--

Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore della comunità amministrata										
Missione	Obiettivi Strategici	Indicatori di impatto	Motivazioni	Dimensione	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Target		
								2024	2024	2025
MISSIONE 01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	1 - Assicurare adeguati livelli di trasparenza e il rispetto delle misure di anticorruzione	% (n. misure attuate/n. misure contenute nella sottosezione del PIAO Rischi Corruttivi e	L'Ente ha scelto un obiettivo di valore pubblico legato al rispetto delle misure dell'anticorruzione e al rispetto degli obblighi di trasparenza per ridurre il rischio che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno	Economica	Cittadini, Associazioni, Imprese	RPCT/Sito web dell'Ente		100	100	100

Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore della comunità amministrata										
Missione	Obiettivi Strategici	Indicatori di impatto	Motivazioni	Dimensione	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Target		
								2024	2024	2025
		Trasparenza)	dell'Amministrazione e avvicinare i cittadini alle scelte dell'Ente migliorando i livelli di trasparenza. L'implementazione delle misure da parte di tutti i settori dell'Ente consentirà di aggiornare le sezioni del portale web dell'amministrazione raggiungendo gli standard previsti dalle leggi dello Stato che per un piccolo comune con un numero di dipendenti ridotto può considerarsi uno standard elevato							
MISSIONE 01-Servizi istituzionali, generali e di gestione	2 - Capacità dell'amministrazione di rispettare i cronoprogrammi di progetto (progetti digitalizzazione PNRR) e al contempo rafforzare il corretto funzionamento dell'ente attraverso il rispetto delle tempistiche di affidamento servizi e ammodernare le strutture e i servizi ai cittadini attraverso la formazione del personale	Realizzazione degli interventi di accessibilità fisica e digitale: Descrizione: N. di interventi realizzati e conclusi nei tempi previsti (2024)/ N. Totale degli interventi programmati	L'Ente intende avviare un processo di riorganizzazione, potenziamento e digitalizzazione dell'amministrazione comunale sia al proprio interno che in riferimento ai servizi delle cittadine e dei cittadini e alle imprese per consentire una maggiore accessibilità dei contenuti, maggiore trasparenza e una efficienza nei servizi erogati. La valutazione dei risultati sarà misurata attraverso un indicatore di impatto che misura la capacità dell'Ente di effettuare la spesa degli investimenti nei termini previsti. I target di Spesa sono quelli previsti dal PNRR	Economica	Cittadini, Associazioni, Imprese	Fonte interna (Progetti PNRR)		target PNRR		

2.2 Performance

In questa sezione sono elencati gli obiettivi organizzativi e individuali delle unità organizzative di primo livello. La distinzione tra obiettivi organizzativi e individuali è coerente non solo con la previsione di cui all'art. 10 del DLgs. 150/2009, ma consente di valutare i due ambiti

valutativi fondamentali della *performance* individuale dei dirigenti e del personale con compiti di responsabilità come enunciati dall'art. 9, comma 1, lettere a) e b) del medesimo decreto.

Sommario

Obiettivi del piano della performance

Obiettivi Strategici

Le aree in cui è suddivisa l'organizzazione dell'Ente vengono di seguito numerate:

- 1) AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE
- 2) AREA ECONOMICA FINANZIARIA ED ECONOMATO
- 3) AREA URBANISTICA - SUE-SUAP-IGIENE AMBIENTALE
- 4) AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
- 5) AREA SERVIZI DEMOGRAFICI
- 6) AREA TRIBUTI E RISCOSSIONE
- 7) AREA POLIZIA LOCALE
- 8) AREA MANUTENZIONI - SI - DEPURAZIONE - PUBBLI.ILLUMINAZIONE - SERVIZI CIMITERIALI
- 9) AVVOCATURA COMUNALE

Gli obiettivi strategici, che a regime verranno misurati attraverso opportuni indicatori di impatto e/o di *outcome*, vengono misurati attraverso il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi che ne rappresentano la declinazione operativo-gestionale. L'amministrazione è ben consapevole dell'esigenza che in una prospettiva pluriennale l'efficacia strategica dell'azione amministrativa debba essere misurata e valutata in base all'efficacia esterna e all'impatto sul territorio, tuttavia in questa fase di graduale implementazione di un corretto ciclo della *performance*, si ritiene concentrare l'attenzione sull'azione gestionale propedeutica.

La performance generale dell'Ente verrà misurata attraverso il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici misurato attraverso gli obiettivi operativi; anche in questo caso si tratta di una scelta in linea con il graduale superamento delle criticità, anche segnalate dal nucleo di valutazione, e con l'implementazione di un corretto ciclo della *performance*.

Di seguito vengono elencati gli obiettivi strategici rispetto ai quali sono state definite le azioni gestionali (obiettivi operativi).

Obiettivi strategici	Impatto/risultato	Areecoinvolte	Azioni gestionali
1.DIGITALIZZAZIONE, TRASPARENZA E PARI OPPORTUNITÀ	Media ponderata del grado di attuazione degli obiettivi operativi	Tutte	

2.PRAIA A MARE EFFICIENTE: SERVIZI AL CITTADINO	Media ponderata del grado di attuazione degli obiettivi operativi	AREA 1 AREA 5 AREA 3 AREA 3 AREA 9 AREA 1	
3.ATTRATTIVITÀ TURISTICA E SICUREZZA	Media ponderata del grado di attuazione degli obiettivi operativi	AREA 7	
4.SOSTENIBILITÀ, VALORIZZAZIONE E QUALITÀ DEL TERRITORIO	Media ponderata del grado di attuazione degli obiettivi operativi	AREA 4 AREA 8-	
5. MIGLIORAMENTO GESTIONE FINANZIARIA	Media ponderata del grado di attuazione degli obiettivi operativi	AREE 1- 2—3-4-5-6-7-8 – Avvocatura Comunale	

Obiettivi operativi

Nei paragrafi seguenti gli obiettivi strategici vengono declinati in obiettivi operativi per ciascun settore.

Sono presenti obiettivi operativi comuni, che sono assegnati a tutti i settori ed hanno risultati riconducibili autonomamente a ciascun settore.

La sigla degli obiettivi operativi è costruita sui 3 qualificatori come segue:

x.y.z

dove:

- **x** rappresenta l'obiettivo strategico di riferimento;
- **y** rappresenta l'area di assegnazione dell'obiettivo. È identificato dalla lettera "C" per gli obiettivi comuni;
- **z** rappresenta il progressivo nell'ambito del settore di assegnazione.

ALBERO DELLE PERFORMANCE

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi e individuali	Aree coinvolte
1.DIGITALIZZAZIONE, TRASPARENZA E PARI OPPORTUNITÀ	1.C.1 Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT 2024-2026 1.C.2 Garantire adeguati livelli di trasparenza, attraverso il monitoraggio periodico dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati in "Amministrazione Trasparente" 1.2.1. Formazione 1.2.2. Potenziare la digitalizzazione	TUTTE TUTTE TUTTE AREA 2

2.PRAIA A MARE EFFICIENTE: SERVIZI AL CITTADINO	2.1.1 Attivazione Centri estivi 2.1.2 Potenziamento servizio asilo nido	AREA 1
	2.3.1 Presentazione domanda per bandiera blu 2026 2.3.2 Piano spiaggia 2.3.3. Raccolta rifiuti 2.5.1 Conclusione procedure di riconoscimento cittadinanza <i>iure sanguinis</i> 2.A.1 Costituzione giudizi tributari 2.A.2 Deflazionare il contenzioso	AREA 5 AREA 5 AREA 3 AREA 3 AREA 2 AVVOCATURA AVVOCATURA
3.ATTRATTIVITÀ TURISTICA E SICUREZZA	3.7.1 Potenziamento dei controlli sul territorio durante la stagione turistica a tutela dei minori (vendita e consumo alcolici) 3.7.2 Potenziamento attività "posti di blocco" 3.7.3 Potenziamento video-sorveglianza 3.7.4 Controlli sugli alloggi di edilizia popolare 3.7.5 Controlli sui collettori fognari 4.4.2 Affidamento centro talassoterapia 4.4.3. Messa in funzione palazzetto dello Sport 4.4.4. Ciclovia Step Greenway dei Cedri	AREA 7 AREA 7 AREA 7 AREA 4 AREA 4 AREA 4
4.SOSTENIBILITÀ, VALORIZZAZIONE E QUALITÀ DEL TERRITORIO	4.4.1 Realizzazione degli interventi previsti nel Piano triennale dei LL.PP. 2024-2026 4.8.1 Interventi per potenziare la raccolta acque bianche 4.8.2. Implementazione sistema fognario del territorio comunale 4.8.3 Potenziamento sistema di raccolta delle acque 4.8.4. Manutenzione strade comunali	AREA 4 AREA 8 AREA 8 AREA 8 AREA 8
5. MIGLIORAMENTO GESTIONE FINANZIARIA	5.C.3 Riduzione tempi medi di pagamento	AREE 1- 2—3-4-5-6-7-8
	5.6.1 Recupero entrate su annualità pregresse 5.6.2 Esternalizzazione riscossione 5.2.2 Affidamento servizio tesoreria 5.A.1 Costituzione e difesa Ente nel contenzioso tributario 5.A.2 Deflazione contenzioso	AREA 6 AREA 6 Area 2 AVVOCATURA COMUNALE AVVOCATURA COMUNALE

1) AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE

Obiettivi organizzativi Area 1 - AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE									
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento(*)	Peso	Valore iniziale	Target
1	1.C.1 Attuazione delle	N. misure attuate dal	L'amministrazione ha l'obiettivo di creare un	Cittadini	Report del	Efficienza	10,00	N.D.	100%

	misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT 2024-26	settore/N. misure contenute nel PTPCT 2024-26 relativamente al settore	contesto sfavorevole alla corruzione, incrementare la sorveglianza sulle ipotesi corruttive al fine di potenziarne le possibilità di emersione dei casi di corruzione e promuovere valori e comportamenti virtuosi al fine di arginare comportamenti scorretti. Il monitoraggio sul rispetto delle misure anticorruttive è lo strumento attraverso il quale emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.	Imprese, ETS, Associazioni	RSPPT/ Griglia trasparenza compilata dal RPTC e attestazioni NDV/Sito web dell'Ente				(31.12.2024)
1	1.C.2 Garantire adeguati livelli di trasparenza, attraverso il monitoraggio periodico dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo e puntuale del sito web Amministrazione Trasparente relativamente al settore	L'ente intende potenziare l'aggiornamento e il caricamento dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente", al fine di evitare la staticità delle informazioni pubblicate e il loro mancato aggiornamento nel tempo. L'obiettivo finale è arrivare ad un perfezionamento dell'automatismo nell'aggiornamento delle informazioni relative alla sezione "Amministrazione Trasparente, rendendo sempre più facilmente fruibili le informazioni. L'accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione delle informazioni sull'attività pubblica e il controllo da parte dell'utenza.	Cittadini Imprese, ETS, Associazioni	Report del RSPPT/ Griglia trasparenza compilata dal RPTC e attestazioni NDV/Sito web dell'Ente	Piena accessibilità dell'amministrazione	10,00	N.D.	100% (31.12.2024)
5	5.C.3 Riduzione tempi medi di pagamento	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa	L'Ente vuole perseguire un miglioramento del dato rispetto al 2023	Enti Pubblici, Cittadini Imprese, ETS, Associazioni	Determine di liquidazione Mandati Quietanze	Efficienza	20,00	Dato al 31.12.2023	Riduzione del 30% (31.12.2024)
2	1.2.1 Partecipazione ad attività formative per sé e per il personale assegnato, sulla base di piani formativi individuali, per un impegno complessivo non inferiore a 24 ore per lo sviluppo di competenze tecniche, finalizzate all'accrescimento dei livelli di digitalizzazione, e soft skill.	50%	Ore di formazione (individuale e del personale) >= 24	Attestati / Certificazioni di presenza	N.D.	100%	10,00	50%	Ore di formazione (individuale e del personale) >= 24

	2.1.1 Centi estivi	Attivazione dei centri estivi (4-11 anni)	L'Amministrazione comunale intende offrire un servizio di supporto alle famiglie, durante il periodo estivo, tramite i Centri estivi, anche attraverso il ricorso a forme di partenariato	Cittadini	Delibere / Determine	Qualità	20,00	N.D.	100% (31.12.2024)
	2.1.2. Potenziamento servizio asilo nido	Incremento del numero dei posti N. ____ posti anno 2024/n. ____ posti anno 2023	L'Amministrazione comunale intende aumentare i posti dell'Asilo nido per tendere al raggiungimento del LEPS del 33%, così come previsto dal D.L Regione Calabria n. 65/2019	Cittadini	Delibere / Determine	Posti attuali n. 20	20,00	N.D.	100% (31.12.2024)
	2.1.3. Attivazione di percorsi di attività riabilitative/riparative per soggetti svantaggiati e/o sottoposti a misure penali	Stipulazione a attuazione di Convenzioni con i Tribunali/UPE o altri soggetti	L'Amministrazione intende favorire l'inclusione, il recupero, il supporto, il reinserimento e la presa in carico di soggetti con difficoltà	Cittadini	Delibere / Determine	Qualità	10,00	N.D.	100% (31.12.2024)

2) AREA ECONOMICA FINANZIARIA ED ECONOMATO

Obiettivi organizzativi Area 2 – AREA ECONOMICA FINANZIARIA ED ECONOMATO									
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento(*)	Peso	Valore iniziale	Target
1	1.C.1 Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT 2024-26	N. misure attuate dal settore/N. misure contenute nel PTPCT 2024-26 relativamente al settore	L'amministrazione ha l'obiettivo di creare un contesto sfavorevole alla corruzione, incrementare la sorveglianza sulle ipotesi corruttive al fine di potenziarne le possibilità di emersione dei casi di corruzione e promuovere valori e comportamenti virtuosi al fine di arginare comportamenti scorretti. Il monitoraggio sul rispetto delle misure anticorruttive è lo strumento attraverso il quale emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.	Cittadini Imprese, ETS, Associazioni	Report del RSPPT/ Griglia trasparenza compilata dal RPTC e attestazioni NDV/Sito web dell'Ente	Efficienza	10,00	N.D.	100% (31.12.2024)
1	1.C.2 Garantire adeguati livelli di trasparenza, attraverso il monitoraggio periodico dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo e puntuale del sito web Amministrazione Trasparente relativamente al settore	L'ente intende potenziare l'aggiornamento e il caricamento dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente", al fine di evitare la staticità delle informazioni pubblicate e il loro mancato aggiornamento nel tempo. L'obiettivo finale è arrivare ad un perfezionamento dell'automatismo nell'aggiornamento delle informazioni relative alla sezione "Amministrazione Trasparente, rendendo sempre più facilmente fruibili le informazioni. L'accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione delle informazioni sull'attività pubblica e il controllo da parte dell'utenza.	Cittadini Imprese, ETS, Associazioni	Report del RSPPT/ Griglia trasparenza compilata dal RPTC e attestazioni NDV/Sito web dell'Ente	Piena accessibilità dell'amministrazione	10,00	N.D.	100% (31.12.2024)
5	5.C.3 Riduzione tempi medi di pagamento	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa	L'Ente vuole perseguire un miglioramento del dato rispetto al 2023	Enti Pubblici, Cittadini Imprese, ETS, Associazioni	Determine di liquidazione Mandati	Efficienza	20,00	Dato al 31 dicembre 2023	Riduzione del 30% (31.12.2024)

					Quietanze				
1	1.2.1 Partecipazione ad attività formative per sé e per il personale assegnato, sulla base di piani formativi individuali, per un impegno complessivo non inferiore a 24 ore per lo sviluppo di competenze tecniche, finalizzate all'accrescimento dei livelli di digitalizzazione, e soft skill.	50%	Ore di formazione (individuale e del personale) >= 24	Attestati / Certificazioni di presenza	N.D.	100%	10,00	50%	Ore di formazione (individuale e del personale) >= 24
2	2.2.1 Completamento Gara per l'affidamento del servizio tesoreria con stipula della nuova convenzione del servizio tesoreria	Stipula nuova convenzione di tesoreria	IL comune deve provvedere ad affidare con nuova convenzione il servizio di tesoreria	Dipendenti comunali, Cittadini, associazioni, studenti, ETS, imprese	Delibere / Determine/Contratto	Efficienza	20,00	SI	ON (31.12.2024)
1	1.2.2 Digitalizzazione della sala consiliare	Acquisto beni e servizi per dotare la sala consiliare di strumentazione digitale	L'Amministrazione comunale intende trasformare la sala consiliare in un'aula moderna e digitalizzata, consentendo una massima fruizione delle attività ivi svolte all'utenza	Cittadini/stakeholders	Delibere / Determine/Contratto	Efficienza	10,00	SI	ON (31.12.2024)
2	1.2.3 Potenziamento e ampliamento dei servizi digitali (per es. AppIO, PagoPA)	Incremento dei servizi N. ____anno 2024/n. ____servizi anno 2023	L'Amministrazione comunale intende, tramite la digitalizzazione, elevare lo standard di qualità dei servizi resi all'utenza e rendere più immediato ed efficiente il rapporto con il Comune, garantendo a sicurezza delle transazioni e dei dati personali trattati	Cittadini/stakeholders	Delibere / Determine/Contratto	Efficienza	20,00	SI	ON (31.12.2024)

3) AREA URBANISTICA - SUE-SUAP-IGIENE AMBIENTALE

Obiettivi organizzativi Area 3 - AREA URBANISTICA - SUE-SUAP-IGIENE AMBIENTALE									
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento(*)	Peso	Valore iniziale	Target

1	1.C.1 Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT 2024-26	N. misure attuate dal settore/N. misure contenute nel PTPCT 2024-26 relativamente al settore	L'amministrazione ha l'obiettivo di creare un contesto sfavorevole alla corruzione, incrementare la sorveglianza sulle ipotesi corruttive al fine di potenziarne le possibilità di emersione dei casi di corruzione e promuovere valori e comportamenti virtuosi al fine di arginare comportamenti scorretti. Il monitoraggio sul rispetto delle misure anticorruttive è lo strumento attraverso il quale emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.	Cittadini Imprese, ETS, Associazioni	Report del RSPPT/ Griglia trasparenza compilata dal RPTC e attestazioni NDV/Sito web dell'Ente	Efficienza	10,00	N.D.	100% (31.12.2024)
1	1.C.2 Garantire adeguati livelli di trasparenza, attraverso il monitoraggio periodico dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo e puntuale del sito web Amministrazione Trasparente relativamente al settore	L'ente intende potenziare l'aggiornamento e il caricamento dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente", al fine di evitare la staticità delle informazioni pubblicate e il loro mancato aggiornamento nel tempo. L'obiettivo finale è arrivare ad un perfezionamento dell'automatismo nell'aggiornamento delle informazioni relative alla sezione "Amministrazione Trasparente", rendendo sempre più facilmente fruibili le informazioni. L'accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione delle informazioni sull'attività pubblica e il controllo da parte dell'utenza.	Cittadini Imprese, ETS, Associazioni	Report del RSPPT/ Griglia trasparenza compilata dal RPTC e attestazioni NDV/Sito web dell'Ente	Piena accessibilità dell'amministrazione	10,00	N.D.	100% (31.12.2024)

5	5.C.3 Riduzione tempi medi di pagamento	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa	L'Ente vuole perseguire un miglioramento del dato rispetto al 2023	Enti Pubblici, Cittadini Imprese, ETS, Associazioni	Determine di liquidazione Mandati Quietanze	Efficienza	20,00	Dato al 31 dicembre 2023	Riduzione del 30% (31.12.2024)
1	1.2.1 Partecipazione ad attività formative 2	Ore di formazione (individuale e del personale) >= 24 l.	Partecipazione ad attività formative per sé e per il personale assegnato, sulla base di piani formativi individuali, per un impegno complessivo non inferiore a 24 ore per lo sviluppo di competenze tecniche, finalizzate all'accrescimento dei livelli di digitalizzazione, e soft skill	Dipendenti	Attestati / Certificazioni di presenza	Efficienza	10,00	N.D.	100%
2	2.3.1 Presentazione domanda per bandiera blu 2026	Presentazione domanda Bandiera Blu 2026	Il Comune vuole presentare anche pe il 2026 la propria candidatura	Cittadini, ETS, imprese, associazioni	Delibere/Determine/Protocollo	Efficienza	10,00	SI	ON (31.12.2024)
2	2.3.2 Completamento dell'iter di approvazione nuovo Piano Spiaggia	Redazione e approvazione del nuovo Piano Spiaggia Comunale	L'amministrazione intende dotarsi di un nuovo strumento di pianificazione per superare le criticità esistenti e per una migliore gestione dell'arenile	Cittadini, ETS, imprese, associazioni	Delibere / Determine	Efficienza e qualità dei servizi	15,00	N.D.	ON (31.12.2024)
2	2.3.3 Avvio della gara raccolta rifiuti	Avvio della gara per l'affidamento del servizio esterno di raccolta rsu e differenziata sul territorio comunale	L'amministrazione intende esternalizzare il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti per garantire una maggiore efficienza ed economicità del servizio	Cittadini, ETS, imprese, associazioni	Delibere / Determine	Efficienza e qualità dei servizi	15,00	N.D.	ON (31.12.2024)
2	2.3.4 Urbanizzazione dell'Area di Fiuzzi	Avvio della procedura per la riqualificazione e urbanizzazione dell'area Loc. Fiuzzi	L'amministrazione intende rendere maggiormente attrezzata e fruibile l'area della Loc. Fiuzzi	Cittadini, ETS, imprese, associazioni	Delibere / Determine	Efficienza e qualità dei servizi	10,00	N.D.	ON (31.12.2024)

4) AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento(*)	Peso	Valore iniziale	Target
1	1.C.1 Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT 2024-26	N. misure attuate dal settore/N. misure contenute nel PTPCT 2024-26 relativamente al settore	L'amministrazione ha l'obiettivo di creare un contesto sfavorevole alla corruzione, incrementare la sorveglianza sulle ipotesi corruttive al fine di potenziarne le possibilità di emersione dei casi di corruzione e promuovere valori e comportamenti virtuosi al fine di arginare comportamenti scorretti. Il monitoraggio sul rispetto delle misure anticorruttive è lo strumento attraverso il quale emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.	Cittadini Imprese, ETS, Associazioni	Report del RSPPT/ Griglia trasparenza compilata dal RTPC e attestazioni NDV/Sito web dell'Ente	Efficienza	10,00	N.D.	100% (31.12.2024)
1	1.C.2 Garantire adeguati livelli di trasparenza, attraverso il monitoraggio periodico dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo e puntuale del sito web Amministrazione Trasparente relativamente al settore	L'ente intende potenziare l'aggiornamento e il caricamento dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente", al fine di evitare la staticità delle informazioni pubblicate e il loro mancato aggiornamento nel tempo. L'obiettivo finale è arrivare ad un perfezionamento dell'automatismo nell'aggiornamento delle informazioni relative alla sezione "Amministrazione Trasparente, rendendo sempre più facilmente fruibili le informazioni. L'accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione delle informazioni sull'attività pubblica e il controllo da parte dell'utenza.	Cittadini Imprese, ETS, Associazioni	Report del RSPPT/ Griglia trasparenza compilata dal RTPC e attestazioni NDV/Sito web dell'Ente	Piena accessibilità dell'amministrazione	10,00	N.D.	100% (31.12.2024)
5	5.C.3 Riduzione tempi medi di pagamento	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa	L'Ente vuole perseguire un miglioramento del dato rispetto al 2023	Enti Pubblici, Cittadini Imprese, ETS, Associazioni	Determine di liquidazione Mandati Quietanze	Efficienza	20,00	Dato al 31 dicembre 2023	Riduzione del 30% (31.12.2024)
4	4.4.1 Realizzazione degli interventi previsti nel Piano triennale dei LL.PP. 2024-2025, in particolare: 1. Lavori di messa in sicurezza del costone interessato da dissesto geomorfologico in Via F. Turati	N. interventi realizzati/ N. _____ interventi previsti dal Piano triennale LL.PP. per l'anno 2024	Il rispetto del programma degli interventi del Piano triennale LL.PP. è indice di efficienza e qualità dell'attività amministrativa e contribuisce a migliorare la dotazione infrastrutturale e generare fiducia e benessere nella comunità, promuovendo il decoro urbano. L'indicatore misura gli interventi realizzati	Cittadini, imprese, associazioni	Delibere/Determine	Efficienza	10,00		75%

			rispetto a quanto programmato L'amministrazione intende realizzare il 100% degli interventi previsti						
1	1.2.1 Partecipazione ad attività formative	Ore di formazione (individuale e del personale) >= 24 l.	Partecipazione ad attività formative per sé e per il personale assegnato, sulla base di piani formativi individuali, per un impegno complessivo non inferiore a 24 ore per lo sviluppo di competenze tecniche, finalizzate all'accrescimento dei livelli di digitalizzazione, e soft skill	Dipendenti	Attestati / Certificazioni di presenza	Efficienza	10,00	N.D.	100%
4	4.4.2 Messa in funzione del Centro di talassoterapia (ex Bocciodromo), sito sul lungomare Col. F. Sirimarco	Predisposizione atti e avvio procedimento per l'affidamento in gestione del centro di talassoterapia	L'Amministrazione intende mettere in esercizio il Centro di talassoterapia comunale, avviando un percorso di esternalizzazione del servizio stesso	Cittadini, ETS, imprese, associazioni	Delibere/determinazioni	Efficienza	15,00	N.D.	100%
4	4.4.3 Lavori di completamento e messa in funzione del Palazzetto dello Sport	Completamento opere già avviate per rendere funzionale il palazzetto dello Sport e affidamento dei lavori di realizzazione della condotta per l'allaccio fognario del Palazzetto	L'Amministrazione intende rendere operativo e funzionale il Palazzetto dello Sport	Cittadini, ETS, imprese, associazioni	Delibere/determinazioni	Efficienza	10,00	N.D.	100%
4	4.4.4 Ciclovía "STEP – Greenway dei Cedri" – percorso ciclabile e pedonale nell'Alto Tirreno cosentino	Aggiornamento del progetto di fattibilità tecnica ed economica ai sensi del D.Lg. 36/2023	L'Amministrazione intende proseguire nella procedura di attuazione dell'iter amministrativo per la realizzazione della ciclovía, volta a migliorare l'accessibilità turistica e ad incrementare la mobilità sostenibile	Cittadini, ETS, imprese, associazioni	Delibere/determinazioni	Efficienza	15,00	N.D.	100%

5) AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

Obiettivi organizzativi Area 5 - SERVIZI DEMOGRAFICI									
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento(*)	Peso	Valore iniziale	Target
1	1.2.1 Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT 2024-26	N. misure attuate dal settore/N. misure contenute nel PTPCT 2024-26 relativamente al settore	L'amministrazione ha l'obiettivo di creare un contesto sfavorevole alla corruzione, incrementare la sorveglianza sulle ipotesi corrottive al fine di potenziarne le possibilità di emersione dei casi di corruzione e promuovere valori e comportamenti virtuosi al fine di arginare comportamenti scorretti. Il	Cittadini Imprese, ETS, Associazioni	Report del RSPPT/ Griglia trasparenza compilata dal RPTC e attestazioni NDV/Sito web dell'Ente	Efficienza	10,00	N.D.	100% (31.12.2024)

			monitoraggio sul rispetto delle misure anticorruptive è lo strumento attraverso il quale emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.						
1	1.2.2 Garantire adeguati livelli di trasparenza, attraverso il monitoraggio periodico dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo e puntuale del sito web Amministrazione Trasparente relativamente al settore	L'ente intende potenziare l'aggiornamento e il caricamento dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente", al fine di evitare la staticità delle informazioni pubblicate e il loro mancato aggiornamento nel tempo. L'obiettivo finale è arrivare ad un perfezionamento dell'automatismo nell'aggiornamento delle informazioni relative alla sezione "Amministrazione Trasparente, rendendo sempre più facilmente fruibili le informazioni. L'accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione delle informazioni sull'attività pubblica e il controllo da parte dell'utenza.	Cittadini Imprese, ETS, Associazioni	Report del RSPPT/ Griglia trasparenza compilata dal RPTC e attestazioni NDV/Sito web dell'Ente	Piena accessibilità dell'amministrazione	10,00	N.D.	100% (31.12.2024)
5	5.C.3 Riduzione tempi medi di pagamento	Riduzione tempi medi pagamento >= 24 rispetto al 31.12.2023	L'Ente vuole perseguire un miglioramento del dato rispetto al 2023	Enti Pubblici, Cittadini Imprese, ETS, Associazioni	Determine di liquidazione Mandati Quietanze	Efficienza	20,00	Dato al 31 dicembre 2023	100% (31.12.2024)
2	5.2.1 - Conclusioni di procedure di riconoscimento cittadinanza <i>iure sanguinis</i>	n. Pratiche concluse/n. richieste di riconoscimento >= 70	La conclusione dell'iter nel rispetto di quanto prescritto dalla circolare K e dal regolamento adottato dall'Ente risponde ad una corretta e trasparente gestione delle domande.	Cittadini	Provvedimento di concessione/diniego	Efficienza	30,00	N.D.	100%
1	1.2.1 Partecipazione ad attività formative	Ore di formazione (individuale e del personale) >= 24 l.	Partecipazione ad attività formative per sé e per il personale assegnato, sulla base di piani formativi individuali, per un impegno complessivo non inferiore a 24 ore per lo sviluppo di competenze tecniche, finalizzate all'accrescimento dei livelli di digitalizzazione, e soft skill	Dipendenti	Attestati / Certificazioni di presenza	Efficienza	30,00	N.D.	100%

6) AREA TRIBUTI E RISCOSSIONE

Obiettivi organizzativi Area 6 – REA TRIBUTI E RISCOSSIONE									
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento(*)	Peso	Valore iniziale	Target
1	1.7.1 Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT 2024-26	N. misure attuate dal settore/N. misure contenute nel PTPCT 2024-26 relativamente al settore	L'amministrazione ha l'obiettivo di creare un contesto sfavorevole alla corruzione, incrementare la sorveglianza sulle ipotesi corruttive al fine di potenziarne le possibilità di emersione dei casi di corruzione e promuovere valori e comportamenti virtuosi al fine di arginare comportamenti scorretti. Il monitoraggio sul rispetto delle misure anticorruttive è lo strumento attraverso il quale emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.	Cittadini Imprese, ETS, Associazioni	Report del RSPPT/ Griglia trasparenza compilata dal RTPC e attestazioni NDV/Sito web dell'Ente	Efficienza	10,00	N.D.	100% (31.12.2024)
1	1.7.2 Garantire adeguati livelli di trasparenza, attraverso il monitoraggio periodico dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo e puntuale del sito web Amministrazione Trasparente relativamente al settore	L'ente intende potenziare l'aggiornamento e il caricamento dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente", al fine di evitare la staticità delle informazioni pubblicate e il loro mancato aggiornamento nel tempo. L'obiettivo finale è arrivare ad un perfezionamento dell'automatismo nell'aggiornamento delle informazioni relative alla sezione "Amministrazione Trasparente, rendendo sempre più facilmente fruibili le informazioni. L'accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione delle informazioni sull'attività pubblica e il controllo da parte dell'utenza.	Cittadini Imprese, ETS, Associazioni	Report del RSPPT/ Griglia trasparenza compilata dal RTPC e attestazioni NDV/Sito web dell'Ente	Piena accessibilità dell'amministrazione	10,00	N.D.	100% (31.12.2024)
5	5.C.3 Riduzione tempi medi di pagamento	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa	L'Ente vuole perseguire un miglioramento del dato rispetto al 2023	Enti Pubblici, Cittadini Imprese, ETS, Associazioni	Determine di liquidazione Mandati	Efficienza	20,00	Dato al 31 dicembre 2023	Riduzione del 30% (31.12.2024)

					Quietanze				
5	5.6.1 Recupero entrate su annualità pregresse	% di incremento recupero entrate su residui attivi (tributi entrate patrimoniali demandate alla riscossione dell'Area) da rendiconto 2022	L'amministrazione ha l'obiettivo di migliorare la capacità di riscossione delle entrate di competenza dell'Ente	Cittadini, imprese	Reversali incasso	Efficienza	25,00		30% (31.12.2024) ON
5	5.6.2 Esternalizzazione riscossione	Affidamento con individuazione ed aggiudicazione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali	L'Amministrazione ha come obiettivo la razionalizzazione ed il miglioramento della procedura di riscossione, anche in ragione della corretta realizzazione degli importi iscritti a bilancio, rappresentando quindi un'attività fondamentale per la tutela delle entrate comunali. .	Cittadini, Imprese	Delibere Determine	Efficienza	25,00		ON (31.12.2024)
1	1.2.1 Partecipazione ad attività formative per sé e per il personale assegnato, sulla base di piani formativi individuali, per un impegno complessivo non inferiore a 24 ore per lo sviluppo di competenze tecniche, finalizzate all'accrescimento dei livelli di digitalizzazione, e soft skill.	50%	Ore di formazione (individuale e del personale) >= 24	Attestati / Certificazioni di presenza	N.D.	100%	10,00	50%	Ore di formazione (individuale e del personale) >= 24

7) AREA POLIZIA LOCALE

Obiettivi organizzativi Area 7 – POLIZIA LOCALE									
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento(*)	Peso	Valore iniziale	Target
1	1.C.1 Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT 2024-26	N. misure attuate dal settore/N. misure contenute nel PTPCT 2024-26 relativamente al settore	L'amministrazione ha l'obiettivo di creare un contesto sfavorevole alla corruzione, incrementare la sorveglianza sulle ipotesi corruttive al fine di potenziarne le possibilità di emersione dei casi di	Cittadini Imprese, ETS, Associazioni	Report del RSPPT/ Griglia trasparenza compilata dal RPTC e attestazioni	Efficienza	10,00	N.D.	100% (31.12.2024)

			corruzione e promuovere valori e comportamenti virtuosi al fine di arginare comportamenti scorretti. Il monitoraggio sul rispetto delle misure anticorruptive è lo strumento attraverso il quale emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.		NDV/Sito web dell'Ente				
1	1.C.2 Garantire adeguati livelli di trasparenza, attraverso il monitoraggio periodico dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo e puntuale del sito web Amministrazione Trasparente relativamente al settore	L'ente intende potenziare l'aggiornamento e il caricamento dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente", al fine di evitare la staticità delle informazioni pubblicate e il loro mancato aggiornamento nel tempo. L'obiettivo finale è arrivare ad un perfezionamento dell'automatismo nell'aggiornamento delle informazioni relative alla sezione "Amministrazione Trasparente, rendendo sempre più facilmente fruibili le informazioni. L'accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione delle informazioni sull'attività pubblica e il controllo da parte dell'utenza.	Cittadini Imprese, ETS, Associazioni	Report del RSPPT/ Griglia trasparenza compilata dal RPTC e attestazioni NDV/Sito web dell'Ente	Piena accessibilità dell'amministrazione	10,00	N.D.	100% (31.12.2024)
5	5.C.3 Riduzione tempi medi di pagamento	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa	L'Ente vuole perseguire un miglioramento del dato rispetto al 2023	Enti Pubblici, Cittadini Imprese, ETS, Associazioni	Determine di liquidazione Mandati Quietanze	Efficienza	20,00	Dato al 31 dicembre 2023	Riduzione del 30% (31.12.2024)
3	3.7.1 Potenziamento dei controlli sul territorio durante la stagione turistica a tutela dei minori (vendita e consumo alcolici)	Controlli nei principali luoghi di aggregazione della vendita e consumo di alcolici da parte dei minori – schiamazzi e disturbo alla quiete pubblica	L'enorme affluenza turistica sul territorio durante la stagione estiva impone una maggiore attività di controllo da parte della polizia municipale, per contrastare fenomeni di microcriminalità e vandalismo, per lo più tra i giovani, nonché comportamenti illegali legati all'abuso di sostanze alcoliche attraverso il controllo dei pubblici esercizi. L'obiettivo è potenziare la sicurezza, assicurando la legalità e il decoro urbano.	Cittadini, imprese	Interna	Efficienza	10,00	ND	N. 30
3	3.7.2 Potenziamento attività "posti di blocco"	Controlli con agenti lungo le strade interne	I controlli sono uno strumento necessario alla polizia municipale per intercettare illeciti al CDS	Cittadini	Interna	Efficienza	10,00	ND	N. 30

3	3.7.3 Potenziamento video-sorveglianza	N. videocamere installate/N. videocamere esistenti	Potenziamento della videosorveglianza sul territorio comunale in un'ottica di "sicurezza integrata", anche a supporto delle attività della polizia giudiziaria, attraverso l'implementazione dello scambio informativo tra le Forze di Polizia locali e statali».	Cittadini	Delibere/Determine	Efficienza e Qualità	10,00	102 telecamere di contesto	Incremento uguale o maggiore 20%
3	3.7.4 Mappatura e controllo sugli alloggi di edilizia popolare	Controlli con agenti di P.L.	L'Amministrazione intende verificare e rilevare eventuali anomalie tra assegnatari delle abitazioni e occupanti e individuare eventuali alloggi liberi	Cittadini	Interna	Efficienza	10,00	ND	100%
3	3.7.5 Controlli sul collettamento fognario delle abitazioni e delle attività economiche e sugli scarichi di acque bianche all'interno del sistema fognario	Controlli con agenti di P.L.	L'Amministrazione intende operare un attento controllo e monitoraggio sul sistema fognario e rilevare eventuali anomalie	Cittadini	Interna	Efficienza	10,00	ND	100%
1	1.2.1 Partecipazione ad attività formative per sé e per il personale assegnato, sulla base di piani formativi individuali, per un impegno complessivo non inferiore a 24 ore per lo sviluppo di competenze tecniche, finalizzate all'accrescimento dei livelli di digitalizzazione, e soft skill.	50%	Ore di formazione (individuale e del personale) >= 24	Attestati / Certificazioni di presenza	N.D.	100%	10,00	50%	Ore di formazione (individuale e del personale) >= 24

Area 8 - AREA MANUTENZIONI - SI - DEPURAZIONE - PUBBLI.ILLUMINAZIONE - SERVIZI CIMITERIALI

Obiettivi organizzativi Area 8 - AREA MANUTENZIONI - SI - DEPURAZIONE - PUBBLI.ILLUMINAZIONE - SERVIZI CIMITERIALI									
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento(*)	Peso	Valore iniziale	Target

1	1.5.1 Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT 2024-26	N. misure attuate dal settore/N. misure contenute nel PTPCT 2024-26 relativamente al settore	L'amministrazione ha l'obiettivo di creare un contesto sfavorevole alla corruzione, incrementare la sorveglianza sulle ipotesi corruttive al fine di potenziarne le possibilità di emersione dei casi di corruzione e promuovere valori e comportamenti virtuosi al fine di arginare comportamenti scorretti. Il monitoraggio sul rispetto delle misure anticorruttive è lo strumento attraverso il quale emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.	Cittadini Imprese, ETS, Associazioni	Report del RSPPT/ Griglia trasparenza compilata dal RPTC e attestazioni NDV/Sito web dell'Ente	Efficienza	10,00	N.D.	100% (31.12.2024)
1	1.5.2 Garantire adeguati livelli di trasparenza, attraverso il monitoraggio periodico dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo e puntuale del sito web Amministrazione Trasparente relativamente al settore	L'ente intende potenziare l'aggiornamento e il caricamento dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente", al fine di evitare la staticità delle informazioni pubblicate e il loro mancato aggiornamento nel tempo. L'obiettivo finale è arrivare ad un perfezionamento dell'automatismo nell'aggiornamento delle informazioni relative alla sezione "Amministrazione Trasparente, rendendo sempre più facilmente fruibili le informazioni. L'accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione delle informazioni sull'attività pubblica e il controllo da parte dell'utenza.	Cittadini Imprese, ETS, Associazioni	Report del RSPPT/ Griglia trasparenza compilata dal RPTC e attestazioni NDV/Sito web dell'Ente	Piena accessibilità dell'amministrazione e	10,00	N.D.	100% (31.12.2024)
	5.C.3 Riduzione tempi medi di pagamento	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa	L'Ente vuole perseguire un miglioramento del dato rispetto al 2023	Enti Pubblici, Cittadini Imprese, ETS, Associazioni	Determine di liquidazione Mandati Quietanze	Efficienza	20,00	Dato al 31 dicembre 2023	Riduzione del 30% (31.12.2024)
4	4.8.1 Monitoraggio e implementazione dei tratti fognari del territorio comunale	Predisposizione atti per gli affidamenti lavori/servizi	L'Amministrazione comunale intende realizzare nuovi tratti fognari (per es. zona Palazzetto dello Sport) e completare quelli esistenti, per una maggiore funzionalità ed efficienza	Cittadini Imprese, ETS, Associazioni	Delibere/Determine/Verbali	Efficienza	20,00	N.D.	(31.12.2024) ON
4	4.8.2. Potenziamento sistema di raccolta delle acque	Predisposizione atti per gli affidamenti lavori/servizi	L'Amministrazione comunale intende potenziare il sistema di raccolta delle acque, per una maggiore funzionalità ed efficienza	Cittadini Imprese, ETS, Associazioni	Delibere/Determine/Verbali	Efficienza	10,00	N.D.	(31.12.2024) ON

4	4.8.3 Manutenzione e miglioramento dello stato dei marciapiedi e dell'asfalto delle strade	Predisposizione atti per gli affidamenti lavori/servizi	L'Amministrazione comunale intende rendere il paese più bello e accogliente, oltre che sicuro, attraverso una più attenta manutenzione delle strade, piazze, marciapiedi.	Cittadini Imprese, ETS, Associazioni	Delibere/Determine/Verbali	Efficienza	20,00	N.D.	(31.12.2024) ON
1	1.2.1 Partecipazione ad attività formative per sé e per il personale assegnato, sulla base di piani formativi individuali, per un impegno complessivo non inferiore a 24 ore per lo sviluppo di competenze tecniche, finalizzate all'accrescimento dei livelli di digitalizzazione, e soft skill.	50%	Ore di formazione (individuale e del personale) >= 24	Attestati / Certificazioni di presenza	N.D.	100%	10,00	50%	Ore di formazione (individuale e del personale) >= 24

AVVOCATURA COMUNALE

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI AVVOCATURA COMUNALE									
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento(*)	Peso	Valore iniziale	Target
1	1.5.1 Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT 2024-26	N. misure attuate dal settore/N. misure contenute nel PTPCT 2024-25 relativamente al settore	L'amministrazione ha l'obiettivo di creare un contesto sfavorevole alla corruzione, incrementare la sorveglianza sulle ipotesi corruttive al fine di potenziarne le possibilità di emersione dei casi di corruzione e promuovere valori e comportamenti virtuosi al fine di arginare comportamenti scorretti. Il monitoraggio sul rispetto delle misure anticorruttive è lo strumento attraverso il quale emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.	Cittadini Imprese, ETS, Associazioni	Report del RSPPT/ Griglia trasparenza compilata dal RPTC e attestazioni NDV/Sito web dell'Ente	Efficienza	20,00	N.D.	100% (31.12.2024)
1	1.5.2 Garantire adeguati livelli di trasparenza, attraverso il monitoraggio periodico dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati in "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento tempestivo e puntuale del sito web Amministrazione Trasparente relativamente al settore	L'ente intende potenziare l'aggiornamento e il caricamento dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente", al fine di evitare la staticità delle informazioni pubblicate e il loro mancato aggiornamento nel tempo. L'obiettivo finale è arrivare ad un	Cittadini Imprese, ETS, Associazioni	Report del RSPPT/ Griglia trasparenza compilata dal RPTC e attestazioni	Piena accessibilità dell'amministrazione	20,00	N.D.	100% (31.12.2024)

			<p>perfezionamento dell'automatismo nell'aggiornamento delle informazioni relative alla sezione "Amministrazione Trasparente, rendendo sempre più facilmente fruibili le informazioni. L'accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione delle informazioni sull'attività pubblica e il controllo da parte dell'utenza.</p>		NDV/Sito web dell'Ente				
1	1.A.2 Costituzione a mezzo avvocatura nel contenzioso tributario	Costituzione con la difesa della avvocatura comunale	Assicurare la costituzione nei giudizi tributari con il patrocinio dell'avvocatura civica	Cittadini Imprese	Delibere	Efficienza	25,00	N.D.	+20%
2	2.A.2 Deflazionare il contenzioso	Incremento delle definizioni rispetto all'anno precedente (N. definizioni anno 2024/N. definizioni anno 2023)	L'ente intende ottimizzare la chiusura dei contenziosi pendenti, attraverso qualsiasi strumento di definizione, in un'ottica di razionalizzazione delle risorse a disposizione dell'ente.	Cittadini	interna	Efficienza	25,00	N. transazioni 2023 =0	+10%
1	1.2.1 Partecipazione ad attività formative per sé e per il personale assegnato, sulla base di piani formativi individuali, per un impegno complessivo non inferiore a 24 ore per lo sviluppo di competenze tecniche, finalizzate all'accrescimento dei livelli di digitalizzazione, e soft skill.	50%	Ore di formazione (individuale e del personale) >= 24	Attestati / Certificazioni di presenza	N.D.	100%	10,00	50%	Ore di formazione (individuale e del personale) >= 24