



# COMUNE DI ROGHUDI

(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

## 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

<b>SEZIONE 1 SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	ROGHUDI	
<b>Indirizzo</b>	Via Roma snc	
<b>Recapito telefonico</b>	0965-1789140	
<b>Indirizzo internet</b>	www.comune.roghudi.rc.it	
<b>e-mail</b>	info@comune.roghudi.rc.it	
<b>PEC</b>	comuneroghudi@pec.it	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00811830801	
<b>Sindaco</b>	Prof. Pierpaolo Zavettieri	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	11	
<b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>	933	

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei seguenti strumenti, recanti gli obiettivi strategici, operativi e gestionali, gli indicatori e i target attesi:

- Linee programmatiche di mandato (art. 46 del D.lgs. 267/2000);
- Documento Unico di Programmazione – DUP (art. 170 del D.lgs. 5 267/2000);
- Piano Esecutivo di Gestione – PEG (art. 169 del D.lgs. 267/2000);
- Relazione sulla performance (art. 10 del D.lgs. 150/2009).

La sottosezione anticorruzione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

#### 2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132  
“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del decreto.

#### 2.2 Performance

Il **Comune di Roghudi**, avendo **meno di 50 dipendenti**, potrebbe beneficiare delle semplificazioni previste dalla normativa in materia di PIAO, consistenti rispetto alla sezione 2 “Valore pubblico, performance, anticorruzione”, nella non obbligatorietà della sottosezione performance; tuttavia, **si ritiene di procedere comunque alla predisposizione di questa sezione, seppur non obbligatoria** in quanto i plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto, suggeriscono, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione della stessa;

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di **performance management**, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

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

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso *ex ante* come obiettivo ed *ex post* come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune di Roghudi, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, si è scelto di compilarla ugualmente.

Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, riprendendo le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP.

La sottosezione è predisposta dal Segretario Comunale

## OBIETTIVI ASSEGNATI

### Ufficio del Segretario Comunale

N.	Denominazione obiettivo	Descrizione	Indicatori	Tempi di realizzazione	Peso
1	<b>Adozione circolari</b>	Adozione circolari contenenti disposizioni operative in varie materie	Atti adottati	31.12.2024	30
2	<b>Attività di collaborazione ed assistenza giuridica – amministrativa</b>	Collaborazione ed assistenza giuridica – amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti - Capacità di risoluzione delle problematiche sottoposte dagli organi politici e burocratici dell'Ente, nel rispetto e della normativa di legge. Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte degli Organi dell'Ente, responsabili e dipendenti. Attività di coordinamento dei responsabili dei servizi, tramite strumenti idonei	Disponibilità e collaborazione prestata nella risoluzione dei problemi, nel supporto alla redazione di atti amministrativi e nel fornire chiarimenti su testi normativi di recente introduzione	31.12.2024	20
3	<b>Supporto nel monitoraggio e nell'attuazione del PEG</b>	Trasposizione degli indirizzi della Giunta Comunale in obiettivi operativi, con particolare riferimento alla definizione ed al monitoraggio dell'attuazione del PEG – Piano della performance. Supporto alla programmazione strategica ed operativa dell'Ente. Attività di coordinamento dei responsabili dei servizi, tramite strumenti	Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili degli Uffici, tramite note, circolari o incontri con i responsabili in forma singola o collegiale.	31.12.2024	20

		idonei			
4	<b>Stipula contratti</b>	Stipula contratti di appalto PNRR o oggetto di altre forme di finanziamento e/o Stipulazione atti di rogito finalizzati a trasferire la proprietà degli immobili agli aventi diritto ai sensi di quanto previsto dalla Legge della Regione Calabria n. 16 del 1973	Contratti rogati	31.12.204	30

**AREA FINANZIARIA**

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Peso</b>
1	Recupero evasione	Emissione avvisi di accertamento e solleciti di pagamento anni pregressi	adozione atti;	31.12.2024	40%
2	Riduzione dei tempi di pagamento delle p.a. Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche (art. 4 bis, comma 2 del DL 13/2023)	il responsabile dei pagamenti delle fatture commerciali è tenuto a predisporre le attività di liquidazione al fine di consentire il relativo pagamento entro 30 giorni dalla data del loro ricevimento. Qualora il provvedimento di liquidazione sia di competenza di altro ufficio il responsabile dell'area finanziaria è tenuto ad emettere mandato di pagamento nel termine di 15 giorni dalla data di ricezione dell'atto che ordina il pagamento al beneficiario	- Tempo intercorrente tra il ricevimento dell'atto che ordina il pagamento e l'amissione del relativo mandato. - indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64	31.12.2024	30%
3	Corretta determinazione e gestione cassa vincolata	- Verifica delle entrate; - Attività di ricostruzione della cassa vincolata; - Monitoraggio della corretta gestione della cassa vincolata nel corso dell'anno;	Rideterminazione della consistenza della cassa vincolata ed aggiornamento tempestivo dei movimenti, in entrata e in uscita, di fondi vincolati.	31.12.2024	30%

## AREA TECNICA

N.	Denominazione obiettivo	Descrizione	Indicatori	Tempi di realizzazione	Peso
	Riduzione dei tempi di pagamento delle p.a. Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche (art. 4 bis, comma 2 del DL 13/2023)	<p>Raggiungimento del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa nazionale ed europea e smaltimento dello stock di debiti pregressi</p> <p>il responsabile dei pagamenti delle fatture commerciali è tenuto a predisporre le attività di liquidazione al fine di consentire il relativo pagamento entro 30 giorni dalla data del loro ricevimento</p>	<p>- Tempo intercorrente tra il ricevimento della fattura e l'adozione dell'atto di liquidazione.</p> <p>- indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64</p>	31.12.2024	30%
	Gestione appalti PNRR	Predisposizione degli atti necessari a garantire il rispetto delle tempistiche normativamente previste	Predisposizione atti	31.12.2024	
	Bando aree PIP	assegnazione di terreno nell'area P.I.P.	Predisposizione atti	31.12.2024	

## AREA AMMINISTRATIVA

N.	Denominazione obiettivo	Descrizione	Indicatori	Tempi di realizzazione	Peso
	Progetti per la valorizzazione della cultura greca di Calabria	Partecipazione a bandi ed adozione atti di competenza per la realizzazione dei progetti ammessi a finanziamento	Adozione atti propedeutici: - manifestazione di interesse - Predisposizione avvisi pubblici; - determine di affidamento; - determine di liquidazione; - rendicontazione	Entro i termini previsti per ogni singola misura di finanziamento	40%
	<b>Riduzione dei tempi di pagamento delle p.a. Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche (art. 4 bis, comma 2 del DL 13/2023)</b>	il responsabile dei pagamenti delle fatture commerciali è tenuto a predisporre le attività di liquidazione al fine di consentire il relativo pagamento entro 30 giorni dalla data del loro ricevimento	- Tempo intercorrente tra il ricevimento della fattura e l'adozione dell'atto di liquidazione. - indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64	31.12.2024	30%
	<b>Attivazione tirocini lavoratori percettori di mobilità in deroga</b>	Percorsi di politiche attive per la realizzazione di tirocini di inclusione sociale rivolti a soggetti precedentemente inseriti nel bacino lavoratori percettori di mobilità in deroga	Partecipazione avviso. - Predisposizione atti - Acquisto polizze responsabilità civile - invio unilav Regione Calabria	Rispetto termine avviso pubblico	10%
	<b>Contributi fondo comuni marginali annualità 2022</b>	Erogazione contributi a fondo perduto per le imprese	- Predisposizione atti ed erogazione contributi	Rispetto termine previsto normativa vigente	20%

L'Amministrazione ritiene di importanza strategica la realizzazione dei progetti finalizzati alla valorizzazione e promozione culturale, anche a fini turistici, della cultura greca di Calabria e, pertanto approva il progetto obiettivo denominato "Valorizzazione della cultura greca".

**Indicatori per il raggiungimento degli obiettivi:** Adozione atti finalizzati alla realizzazione dei progetti oggetto di finanziamento

**Dipendenti ammessi al progetto:** Nucera Maria Immacolata, che per questa finalità viene assegnata all'Area Amministrativa per le ore necessarie per fornire supporto al Responsabile dell'Area finanziaria all'espletamento delle attività di competenza.

**Durata del progetto:** La durata del progetto è connessa all'espletamento delle attività richieste dal bando e entro i termini temporali dallo stesso definiti.

**Importo complessivo del progetto:** Il costo stimato è pari ad euro 1.500,00 e la sua corresponsione è strettamente connessa all'espletamento delle attività richieste dal responsabile di Area, che dovrà certificare lo svolgimento.

**Coordinamento:** Il coordinamento è assegnato al Responsabile dell'Area Amministrativa.

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

#### Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha recentemente approvato, con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, il Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024.

Secondo l'Autorità, il nuovo PNA 2022-2024, è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

L'Autorità ha predisposto il nuovo PNA "alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il Pnrr e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (Piao), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (che, in relazione alla tipologia di amministrazioni e enti sono tenuti ad

adottare il Piao, il PTPCT, o integrazioni del MOG 231)”. Il PNA è articolato in due Parti. La parte generale contiene indicazioni per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. L’Autorità è intervenuta con orientamenti finalizzati a supportare i RPCT nel ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO. Inoltre, si è inteso fornire indicazioni per raccordare e coordinare tra loro i diversi strumenti di programmazione oggi confluiti nel PIAO, focalizzando l’attenzione su alcuni specifici profili di integrazione.

La parte speciale si concentra sui contratti pubblici, ambito in cui non solo l’Autorità riveste un ruolo di primario rilievo e a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. L’Autorità ha inteso offrire alle stazioni appaltanti un aiuto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili e al contempo utili ad evitare che l’urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi.

Da ultimo, in data 7 settembre 2022 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, relativo al regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti. Il PIAO, operativo dal 1° luglio 2022, come introdotto all’articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, c.d. “Decreto Reclutamento”, è un documento unico di programmazione e governance che sostituisce diversi documenti di pianificazione periodica della P.A, fra cui: i piani della performance,

del lavoro agile (POLA) e dell’anticorruzione. L’obiettivo è la semplificazione dell’attività amministrativa e una maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici. L’articolo 1 del DPR n.81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022 individua i documenti assorbiti dal PIAO:

- Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azioni concrete (PAC);
- Piano per Razionalizzare l’utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);
- Piano della Performance (PdP);
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano di Azioni Positive (PAP).

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

- Scheda anagrafica dell’amministrazione, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell’amministrazione.
- Valore pubblico, performance e anticorruzione, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici;
- Organizzazione e capitale umano, dove verrà presentato il modello organizzativo adottato dall’Amministrazione o dall’Ente;
- Monitoraggio, dove saranno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 25.01.2024, si è provveduto a confermare, per l’anno 2024, integralmente il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il periodo 2023/2025, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 29.06.2023, unitamente agli allegati facenti tutti parte integrante e sostanziale del medesimo atto, al quale si rinvia.

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La sottosezione è predisposta dal Responsabile dell'Area Amministrativa

### 3.1 Struttura organizzativa

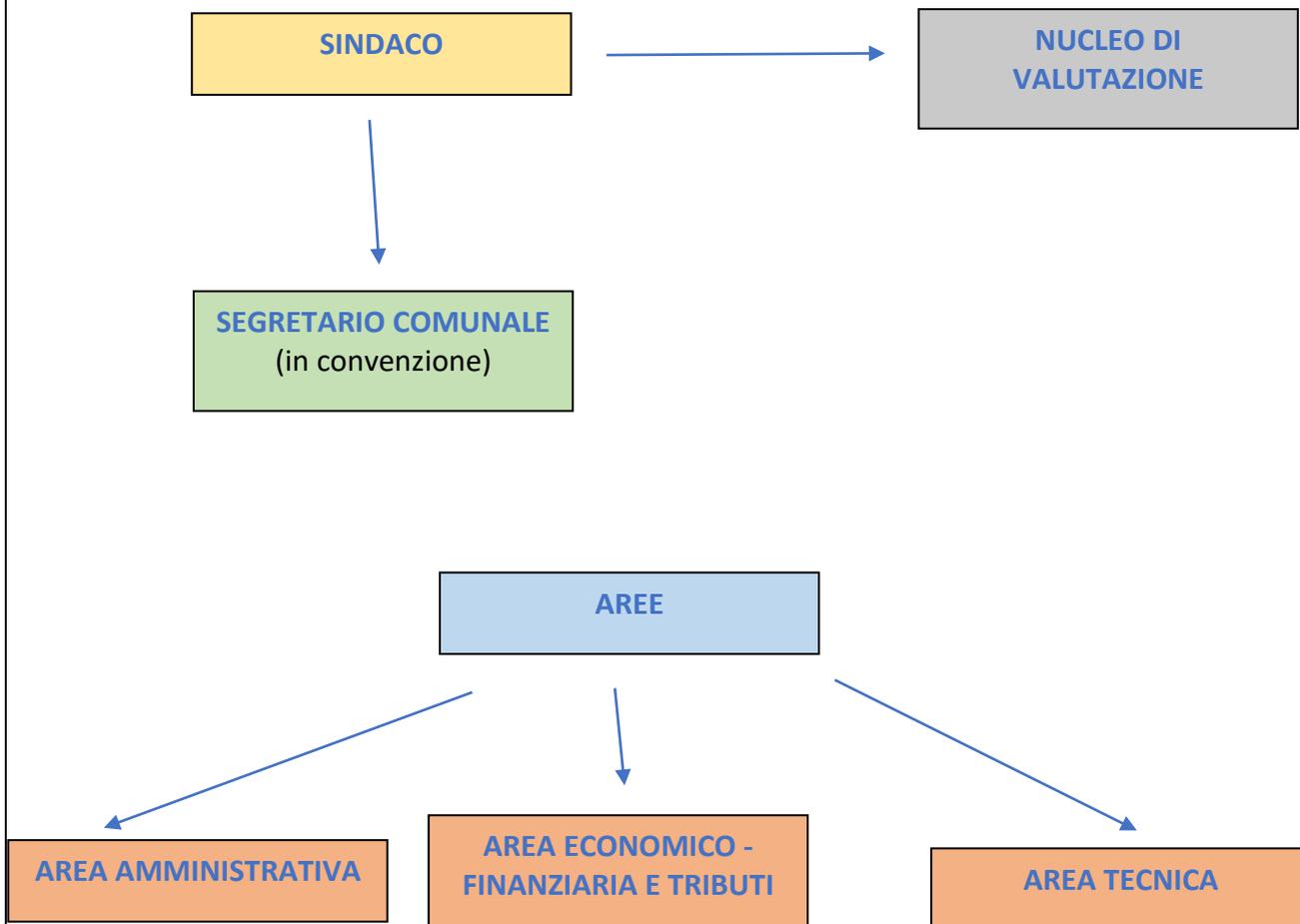
#### Premessa

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

- 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'attuale struttura organizzativa risulta articolata in n. 3 "settori", cioè strutture di massima dimensione dell'Ente costituite per garantire la gestione di un insieme ampio ed omogeneo di attività o processi che richiedono unitarietà di programmazione, organizzazione e controllo gestione. La direzione del "settore" è affidata ai titolari di incarichi di elevata qualificazione



## PROFILI PROFESSIONALI

In attuazione a quanto previsto dal CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022, che ha introdotto un sistema di classificazione del personale in quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 29 giugno 2023 si è provveduto a definire i profili professionali inerenti le seguenti Aree:

- Area degli Operatori
- Area degli Operatori esperti
- Area degli Istruttori
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

## SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

AREA AMMINISTRATIVA ORGANIGRAMMA			
N.	Nominativo	Profili professionale	Note
1	Cua Mariasaria	Funzionario amministrativo elevata qualificazione	Dipendente a tempo determinato e full time assunto ex art. 110 TUEL - Responsabile di Area
2	Crea Giuseppe	Operatore	Dipendente tempo indeterminato part time
3	Francesca Trapani	Operatore	Dipendente tempo indeterminato part time

AREA TECNICA ORGANIGRAMMA			
N.	Nominativo	Profili professionale	Note
1	Ing. Giovandomenico Romeo	Funzionario tecnico elevata qualificazione	Dipendente a tempo determinato e part time assunto ex art. 110 TUEL – Responsabile di Area
2	Manti Giovanni	Istruttore Tecnico	Dipendente tempo indeterminato full - time
3	Morena Giovanna	Funzionario Tecnico	Dipendente a tempo determinato e part time fino al 31.03.2024
4	Nucera Maria Immacolata	Istruttore Tecnico	Dipendente a tempo determinato e part time ex art. 1 comma 557 L 311/2004
5	Bruno Latella	Operatore specializzato	Dipendente tempo indeterminato part time
6	Marrapodi Fabio	Istruttore di polizia municipale	Dipendente tempo indeterminato full - time
7	Maesano Pietro	Operatore	Dipendente tempo indeterminato part time

AREA FINANZIARIA ORGANIGRAMMA			
N.	Nominativo	Profili professionale	Note
1	Cua Marianosaria	Funzionario amministrativo elevata qualificazione	Dipendente a tempo determinato e full time assunto ex art. 110 TUEL - Responsabile di Area
2	Triveri Totò	Istruttore Tecnico	Dipendente a tempo determinato e part time ex art. 1 comma 557 L 311/2004

### 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).

Con il lavoro agile, il Comune di Roghudi persegue i seguenti obiettivi generali:

- diffondere modalità di lavoro e stili orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e al conseguimento dei risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance dell'Ente, organizzativa e individuale;
- valorizzare le competenze delle persone e svilupparne di nuove, con particolare attenzione alle competenze digitali e alle cosiddette soft skill;
- migliorare il benessere organizzativo dei dipendenti con particolare riferimento al loro benessere fisico, psichico e sociale anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

#### MISURE ORGANIZZATIVE

Si rinvia alla deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 28.02.2022 avente ad oggetto: "Approvazione Piano organizzativo lavoro agile (POLA)"

#### OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

1. lo smaltimento del lavoro arretrato, ove esistente, monitorato con report almeno mensili;

2. la crescita professionale, anche attraverso corsi di formazione dedicati alla innovazione tecnologica, monitorato con attestati di frequenza.

**CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE**

1. la riduzione dei tassi di assenza, grazie alla possibilità di lavorare da casa;
2. l'implementazione della qualità dei servizi erogati.

### 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:

Cat.	Posti coperti alla data del 31.12.2023		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir					€
D3					€
D					€
C	2				€
B3					€
B		1			€
A		3			€
<b>TOTALE</b>	2	4			€

Il totale comprende n. 4 lavoratori ex LPU/LSU (n. 3 di categoria A e n. 1 di categoria B) per i quali il Ministero del Lavoro e la Regione Calabria erogano un contributo di € 18.000,00 pro capite annuo;

Sono attualmente in servizio:

- n. 2 dipendenti assunti ex art. 110 TUEL di cui n. 1 a 18 ore settimanali ed 1 a n. 36 ore settimanali che, ai sensi dell'art. 16 comma 1-quater del D.L. n. 113/2016, convertito con modificazioni in Legge 160/2016, è da considerarsi al di fuori della spesa del personale flessibile;
- n. 2 dipendenti assunti ai sensi dell'articolo 1-comma 557- della legge 311/2004 (di cui n. 1 a 12 ore settimanali e n. 1 a n. 6 ore settimanali)
- il segretario Comunale è utilizzato in convenzione (40%) con il comune di Melito di Porto Salvo.

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
  - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
  - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

### IL CALCOLO DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE AI SENSI DEL D.L. N. 34/2019 E DEL D.M. 17 MARZO 2020

La collocazione del Comune tra le fasce previste, in attuazione del D.L. n. 34/2019, dal DM 17 marzo 2020 è rilevabile dalle tabelle che seguono:

#### CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno 2024

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - RENDICONTO PER L'ESERCIZIO 2023	
Circ. interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020	
<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020</b>	<b>340.635,10 €</b>
Spese di personale per nuove assunzioni (dopo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali (A DETRARRE)	93.329,29 €
<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO</b>	<b>247.305,81 €</b>

	anno			
<a href="#">Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</a>	2024			
	anno	VALORE	FASCIA	
Popolazione al 31 dicembre	2023	942	a	

	anni	VALORE
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2023 (a)	247.305,81 € (l)
<b>Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018</b>	(a1)	342.863,03 €
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021	980468,34 €
	2022	1.143.503,89 €
	2023	1.135.245,68 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		1.086.405,68 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	285.284,87 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	801.121,10 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)	30,87%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)	29,50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)	33,50%

#### ENTE INTERMEDIO

I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)

Entrate correnti da rendiconto di gestione	2022	1.143.503,89 €
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2023	1.135.245,68 €
<b>STIMA PRUDENZIALE entrate correnti</b>	2024	1.300.000,00 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		1.192.916,52 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2024	318.199,01 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(p)	874.717,51 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)	(q)	30,87%
<b>STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno</b>	2024 (p) * (q)	270.025,00 €

Il Comune di Roghudi si trova, per popolazione, nella FASCIA A della tabella di cui al D.L. 34/2019 e risulta ente intermedio poiché ha registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al **30,87%**.

Ai fini di tale calcolo il Comune si è avvalso della facoltà prevista dall'art. 57, comma 3-septies, del D.L. n. 104/2020 convertito con modificazioni dalla L. 13 ottobre 2020, n. 126, in forza del quale: "A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente detrazione spesa personale stabilizzato.". L'applicazione della citata norma consente all'Ente, per l'annualità 2023, la detrazione, dalla spesa complessiva per il personale, della somma di € 72.000,00 pari al contributo ricevuto dallo Stato e dalla Regione Calabria a seguito della stabilizzazione del personale già LSU/LPU.

<b>CALCOLO DEI RESTI ASSUNZIONALI (*)</b>					
<b>ND</b>	<b>Residui disponibili</b>	<b>Anno cessazione</b>	<b>Quota della spesa del personale cessato utilizzabile per nuove assunzioni</b>	<b>Quota già utilizzata</b>	<b>Quota ancora utilizzabile</b>
1	<b>RESIDUI DISPONIBILI 2015</b>	2014			<b>0,00 €</b>
2	<b>RESIDUI DISPONIBILI 2016</b>	2015	35.301,24 €	17.683,01 €	<b>17.618,23 €</b>
3	<b>RESIDUI DISPONIBILI 2017</b>	2016			<b>0,00 €</b>
4	<b>RESIDUI DISPONIBILI 2018</b>	2017			<b>0,00 €</b>
5	<b>RESIDUI DISPONIBILI 2019 (A)</b>	2018	40.405,56 €	0,00 €	<b>40.405,56 €</b>
6	<b>RESIDUI DISPONIBILI 2019 (B)</b>	2019			<b>0,00 €</b>
<b>TOTALE</b>			<b>75.706,80 €</b>	<b>17.683,01 €</b>	<b>58.023,79 €</b>

<b>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse</b>
<b>Premessa</b> Un’allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all’allocazione storica, può essere misurata in termini di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;</li> <li>- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.</li> </ul>

Non è prevista alcuna modifica dell’allocazione delle risorse

		NOTE
<b>Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree</b>		
2023	/	
2024	/	
2025	/	
<b>Modifica del personale in termini di livello / inquadramento</b>		
2023	/	
2024	/	
2025	/	

<b>3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno</b>
<b>Premessa</b> Questa parte attiene all’illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- soluzioni interne all’amministrazione;</li> <li>- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;</li> <li>- meccanismi di progressione di carriera interni;</li> <li>- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);</li> <li>- <i>job enlargement</i> attraverso la riscrittura dei profili professionali;</li> <li>- soluzioni esterne all’amministrazione;</li> <li>- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);</li> <li>- ricorso a forme flessibili di lavoro;</li> <li>- concorsi;</li> <li>- stabilizzazioni.</li> </ul>

**Nel triennio 2024 – 2026 non sono previste assunzioni né progressioni verticali.**

<b>3.3.5 Formazione del personale</b>
<b>Premessa</b> Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale: <ul style="list-style-type: none"> <li>- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;</li> <li>- le risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative;</li> <li>- le misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);</li> </ul>

- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

#### **PRIORITA' STRATEGICHE:**

La formazione del personale sarà rivolta principalmente all'aggiornamento relativo alle principali novità normative nonché all'implementazione delle competenze digitali, stante la necessità di concorrere attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione e di incrementare la diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

#### **RISORSE INTERNE E RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:**

L'Ente non dispone di risorse interne ma ha attivato le seguenti risorse:

- candidatura ai bandi PNRR per la digitalizzazione e l'innovazione, che consente di innovare il sito istituzionale dell'ente, sulla cui implementazione ogni dipendente, anche grazie alle competenze acquisite con la formazione, dovrà lavorare.

#### **MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:**

Formazione rivolta al Segretario Generale, ai Responsabili ed al personale;

Partecipazione ai corsi di formazione professionale e di aggiornamento proposte da.

- ANUTEL e.t.s., a cui questo Ente è associato, sulle diverse materie di interesse dell'Ente locale (a titolo esemplificativo e non esaustivo: personale, assunzioni, PNRR, Bilancio, tributi, transizione digitale, appalti etc).

- Nuove opportunità s.r.l., tramite la banca dati INFOMEDIA.

La formazione avrà luogo sia con la partecipazione ai relativi corsi in modalità da remoto o in presenza, sia con l'utilizzo di circolari o news letter, attraverso le quali verranno trattate le principali novità normative e giurisprudenziali.

#### **OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI**

**a) QUALI:** potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti

**b) IN CHE MISURA:** raggiungimento, almeno per la metà dei dipendenti, di un livello medio di competenze, risultante dagli attestati di partecipazione ai corsi

**c) IN CHE TEMPI:** 31 dicembre 2024