



---

# COMUNE DI CITTANOVA

---

Città Metropolitana di Reggio Calabria

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2024/2026

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO  
CON MODIFICAZIONE NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.*

*ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 35 DEL 06/03/2024*

## SOMMARIO

RIFERIMENTI NORMATIVI .....	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	5
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente: .....	5
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione: .....	6
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	8
2.1 Valore pubblico .....	8
2.1.1 Benessere e sostenibilità: .....	9
2.2. Performance.....	13
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	16
2.3.1 Analisi del contesto esterno:.....	17
2.3.2 Analisi del contesto interno: .....	18
2.3.3 Le aree a rischio corruzione: .....	19
2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:.....	22
2.3.5 Obblighi di trasparenza:.....	23
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	24
3.1 Struttura organizzativa .....	24
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:.....	24
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:.....	26
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	37
3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:.....	38
3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:.....	38
3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto: .....	39
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	39
3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:.....	40
3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio: .....	40
3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili: .....	40
3.3.4 Le assunzioni programmate: .....	40
3.3.5 La dotazione organica: .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
3.3.6 Il programma della formazione del personale: .....	47
3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici: .....	51
3.3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:.....	52
3.3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere: .....	53
4. MONITORAGGIO .....	57

## PREMESSA

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfazione 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 vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n.190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 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 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art.6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, come introdotto dall'art.1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n.228, convertito con modificazioni dalla legge n.25 febbraio 2022, n.15 e successivamente modificato dall'art.7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n.36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di questi ultimi.

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'articolo 3, comma 1, lettera 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'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n.2.

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi ai strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

## DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA'OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

### 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di CITTANOVA

Indirizzo: VIALE ALDO MORO snc

Codice fiscale/Partita IVA: 00267230803

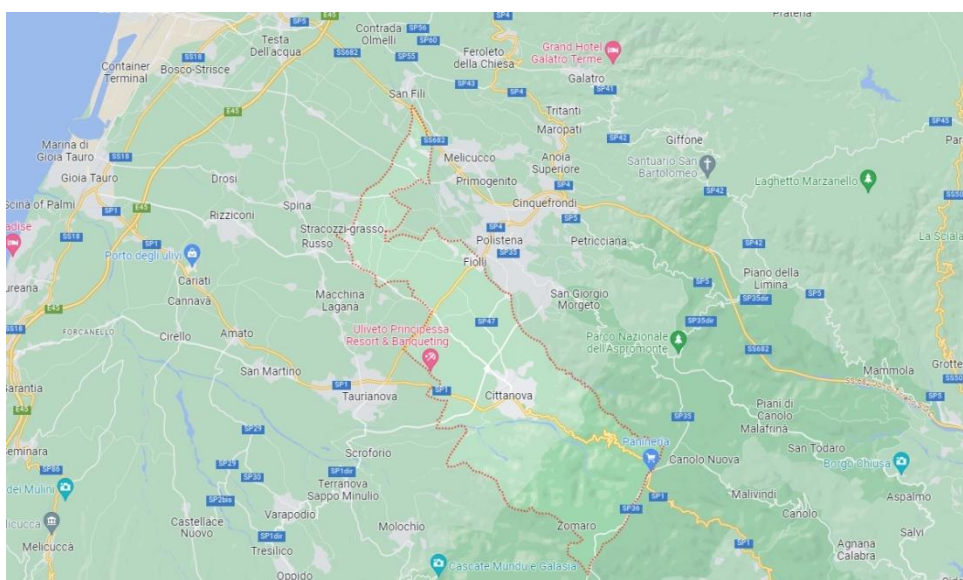
Telefono: 0966 656111

Sito internet: [www.comune.cittanova.rc.it](http://www.comune.cittanova.rc.it)

E-mail:[ufficioprotocollo@comune.cittanova.rc.it](mailto:ufficioprotocollo@comune.cittanova.rc.it)

PEC: [protocollo.cittanova@asmepec.it](mailto:protocollo.cittanova@asmepec.it)

#### 1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:



Citanova è un comune italiano della Città Metropolitana di Reggio Calabria. Posto alle pendici dell'Aspromonte e prospiciente la Piana di Gioia Tauro, il comune si estende su 61,98 km<sup>2</sup>

Situato a 400 metri d'altitudine, il comune di Citanova ha le seguenti coordinate geografiche 38° 21' 22" Nord, 16° 4' 51" Est e fa parte dei Comuni del Parco nazionale dell'Aspromonte.

## 1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

La popolazione residente nell'ambito territoriale dell'Ente, secondo i dati dell'ultimo censimento 2011 consta di n. 10165 abitanti. Alla data del 31/12/2023, secondo i dati desunti da ANPR, i residenti risultavano n.9802 .

Con la tabella seguente si rappresenta l'andamento negli anni della popolazione residente:

Anno	Numero residenti
2000	9879
2001	9912
2002	9928
2003	10004
2004	9814
2005	9829
2006	9771
2007	9898
2008	9926
2009	9985
2010	10044
2011	10165
2012	10170
2013	10138
2014	10215
2015	10244
2016	10199
2017	10176
2018	10158
2019	10086
2020	10043
2021	10022
2022	9903
2023	9802

Tabella : Popolazione residente

Il quadro generale della popolazione ad oggi è descritto nella tabella seguente, nella quale si evidenzia anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.

Popolazione legale al censimento 2011			10165
Popolazione al 01/01/2023			9903
	Di cui:		
		Maschi	4826
		Femmine	5077
Nati nell'anno			82
Deceduti nell'anno			104
Saldo naturale			-22
Immigrati nell'anno			177
Emigrati nell'anno			256
Saldo migratorio			79

Popolazione residente al 31/12/2023			9802
	Di cui:		
		Maschi	4772
		Femmine	5037
		Nuclei familiari	4095
		Comunità/Convivenze	3
		In età prescolare ( 0 / 5 anni )	486
		In età scuola dell'obbligo ( 6 / 14 anni )	870
		In forza lavoro ( 15/ 29 anni )	1600
		In età adulta ( 30 / 64 anni )	4602
		In età senile ( oltre 65 anni )	2243

Tabella : Quadro generale della popolazione

La composizione delle famiglie per numero di componenti è la seguente:

Nr Componenti	Nr Famiglie	Composizione %
1	1407	34,39%
2	1021	24,95%
3	751	18,35%
4	615	15,03%
5 e più	397	7,25%
<b>TOTALE</b>	<b>4091</b>	

Tabella : Composizione famiglie per numero componenti

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL, che comunque non si applicano agli Enti Locali). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Partendo infatti dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dal Programma di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato.

In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere, sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico col quale è stato eletto il Sindaco.

Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un outcome, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

**Valore Pubblico:** Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2024-2026 è stato approvato con delibera di Consiglio n. 5 del 5/2/2024.

<http://trasparenzacittanova.asmenet.it/index.php?action=index&p=492>

### **2.1.1 Benessere e sostenibilità:**

Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale.

Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) nasce nel 2010 per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente.

A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i Sustainable Development Goals (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori.

I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari (si veda il quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs).

I 12 domini rilevanti per la misura del benessere che raccolgono il set di 153 indicatori del BES:

## GLI INDICATORI DI BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE




























i dodici indicatori sono:

1  <b>REDDITO MEDIO DISPONIBILE AGGIUSTATO PRO CAPITE</b>	2  <b>INDICE DI DISEGUAGLIANZA DEL REDDITO DISPONIBILE</b>	3  <b>INDICE DI POVERTÀ ASSOLUTA</b>	4  <b>SPERANZA DI VITA IN BUONA SALUTE ALLA NASCITA</b>
5  <b>ECESSO DI PESO</b>	6  <b>USCITA PRECOCE DAL SISTEMA DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	7  <b>TASSO DI MANGATA PARTECIPAZIONE AL LAVORO, CON RELATIVA SCOMPOSIZIONE PER GENERE</b>	8  <b>RAPPORTO TRA TASSO DI OCCUPAZIONE DELLE DONNE DI 25-49 ANNI CON FIGLI IN ETÀ PRESCOLARE E DELLE DONNE SENZA FIGLI</b>
9  <b>INDICE DI CRIMINALITÀ PREDATORIA</b>	10  <b>INDICE DI EFFICIENZA DELLA GIUSTIZIA CIVILE</b>	11  <b>EMISSIONI DI CO2 E ALTRI GAS CLIMA ALTERANTI</b>	12  <b>INDICE DI ABUSIVISMO EDILIZIO</b>

Gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile:



Quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs:







BES		SDGs	
1. Salute	4 indicatori	4 nel Goal 3	
2. Istruzione e formazione	8 indicatori	7 nel Goal 4 1 nel Goal 8	 
3. Lavoro e conciliazione tempi di vita	10 indicatori	2 nel Goal 5 8 nel Goal 8	 
4. Benessere economico (a)	7 indicatori	5 nel Goal 1 3 nel Goal 10	 
5. Relazioni sociali			
6. Politica e istituzioni (a)	8 indicatori	4 nel Goal 5 5 nel Goal 16	 
7. Sicurezza	3 indicatori	1 nel Goal 5 2 nel Goal 16	 
8. Benessere soggettivo			
9. Paesaggio e patrimonio culturale	2 indicatori	1 nel Goal 11 1 nel Goal 13	 
10. Ambiente (b)	11 indicatori	1 nel Goal 1 2 nel Goal 8 1 nel Goal 7 1 nel Goal 8 3 nel Goal 11 2 nel Goal 12 2 nel Goal 13 1 nel Goal 14 2 nel Goal 15	       
11. Innovazione, ricerca e creatività	3 indicatori	3 nel Goal 9	
12. Qualità dei servizi (a)	8 indicatori	2 in Goal 1 3 in Goal 3 1 in Goal 8 2 in Goal 11 1 in Goal 16	    

(a) 1 indicatore ripetuto in più Goal

(b) 4 indicatori ripetuti in più Goal

Un ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal **Piano nazionale di Ripresa e Resilienza** che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico. Il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute:

TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

 <b>M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
<b>Totale Missione 1</b>	<b>40,32</b>	<b>0,80</b>	<b>8,74</b>	<b>49,86</b>
 <b>M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,27	0,50	1,20	6,97
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE	23,78	0,18	1,40	25,36
M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI	15,36	0,32	6,56	22,24
M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA	15,06	0,31	0,00	15,37
<b>Totale Missione 2</b>	<b>59,47</b>	<b>1,31</b>	<b>9,16</b>	<b>69,94</b>
 <b>M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE	24,77	0,00	3,20	27,97
M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA	0,63	0,00	2,86	3,49
<b>Totale Missione 3</b>	<b>25,40</b>	<b>0,00</b>	<b>6,06</b>	<b>31,46</b>
 <b>M4. ISTRUZIONE E RICERCA</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ	19,44	1,45	0,00	20,89
M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	11,44	0,48	1,00	12,92
<b>Totale Missione 4</b>	<b>30,88</b>	<b>1,93</b>	<b>1,00</b>	<b>33,81</b>
 <b>M5. INCLUSIONE E COESIONE</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO	6,66	5,97	0,00	12,63
M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	11,17	1,28	0,34	12,79
M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE	1,98	0,00	2,43	4,41
<b>Totale Missione 5</b>	<b>19,81</b>	<b>7,25</b>	<b>2,77</b>	<b>29,83</b>
 <b>M6. SALUTE</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	7,00	1,50	0,50	9,00
M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	8,63	0,21	2,39	11,23
<b>Totale Missione 6</b>	<b>15,63</b>	<b>1,71</b>	<b>2,89</b>	<b>20,23</b>
<b>TOTALE</b>	<b>191,50</b>	<b>13,00</b>	<b>30,62</b>	<b>235,12</b>

## 2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 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.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con delibera G.C. n.196 del 21/12/2017, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del

merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

### **La programmazione**

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi. L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

### **GLI INDIRIZZI E GLI OBIETTIVI STRATEGICI**

Il Comune di Cittanova nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025, partendo dagli indirizzi generali di governo relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2019-2024 articolate in 4 punti, ha individuato i seguenti indirizzi strategici che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente.

PUNTI DEL PROGRAMMA DI MANDATO		Indirizzi strategici
1	Sviluppo – Lavoro – Sicurezza- Europa	Piano di sviluppo e riqualificazione urbanistica della Città
		L'agricoltura come nuova occasione di sviluppo
		Una Città aperta al territorio
		Lavoro come obiettivo primario
		Sfida per la sicurezza
		Con lo sguardo in Europa
2	Territorio – Ambiente – Qualità urbana	Raccolta differenziata
		Un patrimonio "verde" da valorizzare
		Qualità Urbana
3	Diritti di cittadinanza e inclusione sociale	Sostegno alle fasce più deboli -Rafforzamento di un'equa politica tributaria
		Baratto amministrativo
4	Promozione Culturale – Sport- Partecipazione	"Cittadella dell'Arte"
		Nuova Biblioteca Comunale
		Messa a sistema Museo Civico
		Miglioramento fruibilità Cineteatro R. Gentile
		Sostegno progetti culturali e aggregativi
		Consolidamento Scuola di Recitazione della Calabria
		Valorizzazione delle bellezze del paese attraverso campagne di comunicazione integrata

Dagli indirizzi strategici derivano gli obiettivi strategici individuati dall'Amministrazione e le corrispondenti missioni di bilancio a cui tali obiettivi si ricollegano e, a seguire, gli obiettivi operativi che vengono assegnati alle varie strutture.

Performance: Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance 2024-2026, con particolare riferimento all'annualità corrente, allegate al presente documento (Allegato 1).

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal d. lgs 97/2016 e s.m.i., 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. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza 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 vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. 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;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro 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, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. 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.
- e. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

**Anticorruzione:** Si ricorda che l'RPCT è il Segretario Generale ed è stato nominato con provvedimento n. 4 del 15/01/2020, che il Codice di Comportamento dell'Ente è stato aggiornato con delibera di Giunta n. 125 del 20/10/2022.

<http://trasparenzacittanova.asmenet.it/index.php?action=index&p=439>

Si allega il PTPCT 2024/2026 approvato con deliberazione G.C. n.17 DEL 23/01/2024 contenente le schede relative alla mappatura dei processi, alla valutazione e trattamento del rischio del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2024-2026 (Allegat: 2- 2.1 – 3).

### 2.3.1 Analisi del contesto esterno:

Al fine di procedere all'aggiornamento del Piano Triennale anticorruzione dell'Ente, occorre analizzare il contesto esterno in cui si trova il Comune.

Il Comune di Cittanova si trova in Calabria, nella provincia di Reggio Calabria (oggi Città Metropolitana), versante tirrenico, nella Piana di Gioia Tauro.

Si tratta di comuni ad alta densità criminale e mafiosa.

Nella Relazione sull'ordine pubblico del Ministro dell'Interno alle Camere per l'anno 2015 presentata alle Camere il 14.01.2016, viene evidenziato come “...La ‘ndrangheta non rinuncia a penetrare le Amministrazioni locali anche con mezzi corruttivi, sfruttando le sue ramificate opportunità relazionali, spesso fondate su un reciproco e condiviso interesse: la corruzione negli appalti costituisce un fattore incrementale di offensività della minaccia. In Calabria le cosche di maggior rilievo, da anni, hanno dato vita ad un sistema criminale lobbistico capace di strette e convergenti contiguità con settori degli apparati pubblici, coltivando l'affermazione politico-amministrativa e professionale di personaggi che, pur se apparentemente estranei alle ‘ndrine, le hanno sistematicamente favorite, volgendo i processi decisionali della P.A. a favore degli interessi criminali. La minaccia così definita assume, pertanto, una valenza strategica, per l'intraprendenza collusiva ed infiltrativa dei boss rispetto alla P.A. e all'impresa. Opere di primario interesse per il Paese, realizzate in forza di ingenti finanziamenti pubblici, innescano l'interesse da parte delle cosche ‘ndranghetiste, competenti per territorio, le quali espletano l'esercizio diretto di attività di impresa o controllano il settore delle forniture di beni e servizi; d'altra parte, il più stretto controllo del territorio aumenta esponenzialmente la capacità parassitaria delle cosche...”.

Nella Relazione per l'anno 2016 presentata alle Camere nel gennaio 2018, viene ulteriormente ribadito ed evidenziato come “...le cosche della provincia di Reggio Calabria rimangono il centro propulsore delle iniziative ed il principale punto di riferimento di tutte le proiezioni dell'intera ‘ndrangheta...Sul versante tirrenico, ove insistono significative realtà economico-imprenditoriali, svolgono la propria attività delinquenziale alcune storiche ‘ndrine che nel corso del tempo hanno subito cambiamenti strutturali ed organici, talora conseguenti a nuove alleanze ed al consolidamento di equilibri criminali. L'operatività di tali cosche è riscontrabile nell'infiltrazione del settore degli appalti delle opere di maggior impegno finanziario e sul controllo di importanti settori

*del terziario mediante pressioni estorsive compiute nei confronti delle imprese operanti nella zona, l'imposizione di manodopera e forniture nonché sulla diretta gestione delle commesse pubbliche...*" (Pagg. 116 e 120 I Vol. Relazione sull'ordine pubblico del Ministro dell'Interno alle Camere per l'anno 2016 presentata alle Camere il 15.01.2018).

Da ultimo, nella Relazione per l'anno 2019 presentata alle Camere nel novembre 2020 viene ulteriormente ribadito ed evidenziato come..... *la reale forza dell'organizzazione è rinvenibile nella continua e incisiva ricerca del potere politico-economico, che si esprime nell'ingerenza nei processi decisionali amministrativi e nelle reti relazionali collusive e corruttive. Nello specifico, la penetrazione nel tessuto imprenditoriale e la conseguente acquisizione di potere economico e finanziario collegano la 'Ndrangheta alla "zona grigia", che è anello di congiunzione con la politica; tale canale comunicativo permette di aumentare la capacità di generare e mediare iniziative economiche. In tal modo la 'Ndrangheta stringe relazioni di potere, infiltra e condiziona la sfera politica e istituzionale, esercita l'"impresa mafiosa" interferendo sul mercato e sullo sviluppo locale. Le cosche confermano la loro vocazione al controllo territoriale, esercitato anche attraverso l'uso o la minaccia della violenza. Nonostante l'incisiva azione di contrasto svolta dalle Forze di Polizia, la 'Ndrangheta ha, infatti, mantenuto un forte radicamento, trasformando progressivamente il proprio profilo funzionale e strutturale e proiettandosi al di fuori dei confini regionali e nazionali.....*

Per quanto riguarda più in particolare il territorio di Cittanova, la Relazione del Ministro dell'Interno recita ".....*Appaiono consolidate le leadership delle storiche cosche "Facchineri-Raso Albanese-Gullace" a Cittanova ...*". (Pag. 147 I Vol. Relazione sull'ordine pubblico del Ministro dell'Interno alle Camere per l'anno 2019 presentata alle Camere il 27/11/2020).

Il contrasto del fenomeno 'ndranghetista operato dalle Forze dell'Ordine e dalla Magistratura caratterizzato da varie operazioni antimafia che hanno interessato anche il territorio della Piana di Gioia Tauro, ha consentito l'elevazione del sentimento di pubblica sicurezza nella cittadinanza.

Nonostante la posizione geografica, il Comune di Cittanova non è mai stato coinvolto in procedure di scioglimento antimafia, nemmeno nella fase prodromica.

Ciò principalmente grazie alla classe politica che ha dimostrato negli anni di essere sana e immune alle infiltrazioni mafiose ed alla impermeabilità della struttura amministrativa del Comune.

### **2.3.2 Analisi del contesto interno:**

Il Comune di Cittanova al 31/12/2023 ha una dotazione organica di 111 posti di cui coperti n. 74 (43 a tempo pieno e n.31 a tempo parziale, dei quali n.27 coperti da ex LSU-LPU stabilizzati alla data del 30/12/2020.)

Dall'analisi del personale emerge che la struttura è stata interessata da un ricambio generazionale che ha consentito di preservare la capacità operativa a livelli medio-alti e adeguata a soddisfare i bisogni della collettività attraverso i processi informatici che connotano ormai la vita degli enti.

La struttura amministrativa ha dimostrato di reggere ed affrontare con sufficiente adeguatezza i compiti affidati.

Struttura che si presenta sana e capace di tenersi lontana dalle problematiche ambientali esterne. A riprova di ciò nel corso dell'ultimo decennio non vi sono stati casi di corruzione né di reati gravi contro l'Ente da parte di dipendenti.

Il numero e la qualità dei dipendenti ha consentito all'Ente di attuare un parziale sistema di rotazione del personale.

Le funzioni di cui è titolare il Comune sono ordinate nelle seguenti strutture organizzative apicali di massima dimensione:

- Settore I – Affari Generali
- Settore II - Economico Finanziario
- Settore III – Tecnico
- Settore IV – Tributi ed Entrate Patrimoniali
- Settore V – Socio/culturale
- Settore VI – Vigilanza

A capo di ogni Settore vi è un Responsabile incaricato di posizione organizzativa.

### **2.3.3 Le aree a rischio corruzione:**

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle di seguito elencate:

- quelle indicate dalla legge n. 190/2012;
- quelle contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC;
- quelle individuate dall'Ente.

#### **Attività individuate dalla legge n. 190/2012**

Attività oggetto di autorizzazione o concessione;
scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.L.vo n. 163/2006;
attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

#### **Attività individuate dall'ANAC**

gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
incarichi e nomine;
affari legali e contenzioso;
smaltimento dei rifiuti;
pianificazione urbanistica.

### **Attività specificate dall'Ente**

Sono giudicate ad elevato rischio di corruzione le seguenti attività distinte per Area:

Area	Attività	Scheda	Grado del rischio
Tutti i Settori	Affidamento servizi e forniture 8D.Lgs 50/2016	1	Alto
	Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza.	2	Alto
	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni al personale.	3	Medio
Tutti i Settori	Procedimenti disciplinari e materie oggetto del codice di comportamento dei dipendenti	4	Medio
Tutti i Settori	Gestione delle spese (liquidazioni, certificazioni e pagamenti)	5	Alto
Settore Amministrativo	Gestione documentale e protocollo atti	6	Medio
	concessione contributi sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a soggetti privati e enti pubblici.	7	Alto

	Acquisizione e progressione del personale	8	Alto
	Affidamento servizi e prestazioni a cooperative sociali, associazioni di volontariato ed organismi no profit	9	Alto
	Variazioni anagrafiche	10	Basso
	Gestione affari legali e contenzioso	11	Alto
Vigilanza e protezione civile	Gestione contenzioso per insidie stradali	12	Alto
	Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione al CDS, vigilanza sulla circolazione e la sosta	13	Alto
Settore economico finanziario	Gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio	14	Alto
	Incentivi economici al personale	15	Alto
Settore Tributi ed Entrate patrimoniali	Controlli e sgravi in materia tributaria riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni, tariffe, tributi etc.	16	Alto
Settore Programmazione e progettazione LL.PP	Affidamento lavori (D.lgs. 50/2016)	17	Alto
Settore pianificazione del territorio e manutenzione	Lavori di somma urgenza	18	Alto
	Procedure espropriative	19	Alto
	Servizi cimiteriali e concessione aree e loculi	20	Alto

Settore politiche ambientali	Gestione beni confiscati alla criminalità organizzata di tipo mafioso	21	Alto
	Concessioni per l'utilizzo di strutture di proprietà comunale - gestione di impianti sportivi.	22	Alto
	Rilascio permessi a costruire, autorizzazioni e titoli abilitativi in genere.	23	Alto
	Rilascio autorizzazioni, pareri e nulla osta in materia ambientale.	24	Alto
	Condomo edilizio	25	Alto
	Autorizzazioni commerciali e SUAP	26	Alto
	Smaltimento dei rifiuti	27	Alto
Settore Vigilanza	Controlli in materia di codice della strada.	28	Alto
	Controlli in materia edilizia, ambientale e commerciale.	29	Alto
	Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali	30	Alto

Per ognuna delle attività a più elevato rischio è adottata una scheda in cui sono indicati i rischi da prevenire, le misure assunte dall'Ente e/o da assumere ed il responsabile

#### 2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;

3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

### 2.3.5 Obblighi di trasparenza:

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

Si fa presente che con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022. E' stata, quindi, rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra i rischi corruttivi e le misure di prevenzione della corruzione con le nuove tabelle aggiornate.

E' stata confermata la vigenza degli allegati 1, 2, 3, 4, 9, 10, 11 del PNA 2022, mentre non sono più in vigore gli allegati 5, 6, 7, 8.

Nella Tabella 1) dell'aggiornamento al PNA 2022 è indicata una esemplificazione degli eventi rischiosi e delle possibili misure di prevenzione.

Nella Tabella 2) sono indicate sinteticamente le tipologie di misure che possono essere adottate.

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, la trasparenza dei contratti pubblici è governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

**1) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.**

**2) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.**

**3) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1°gennaio 2024.**

- 1) **Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023**

Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA2022

- 2) **Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023**

Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.

### **3) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024**

Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

In materia di contratti pubblici del PNRR resta ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGIS" descritta nella parte Speciale del PNA 2022, aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF.

## **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

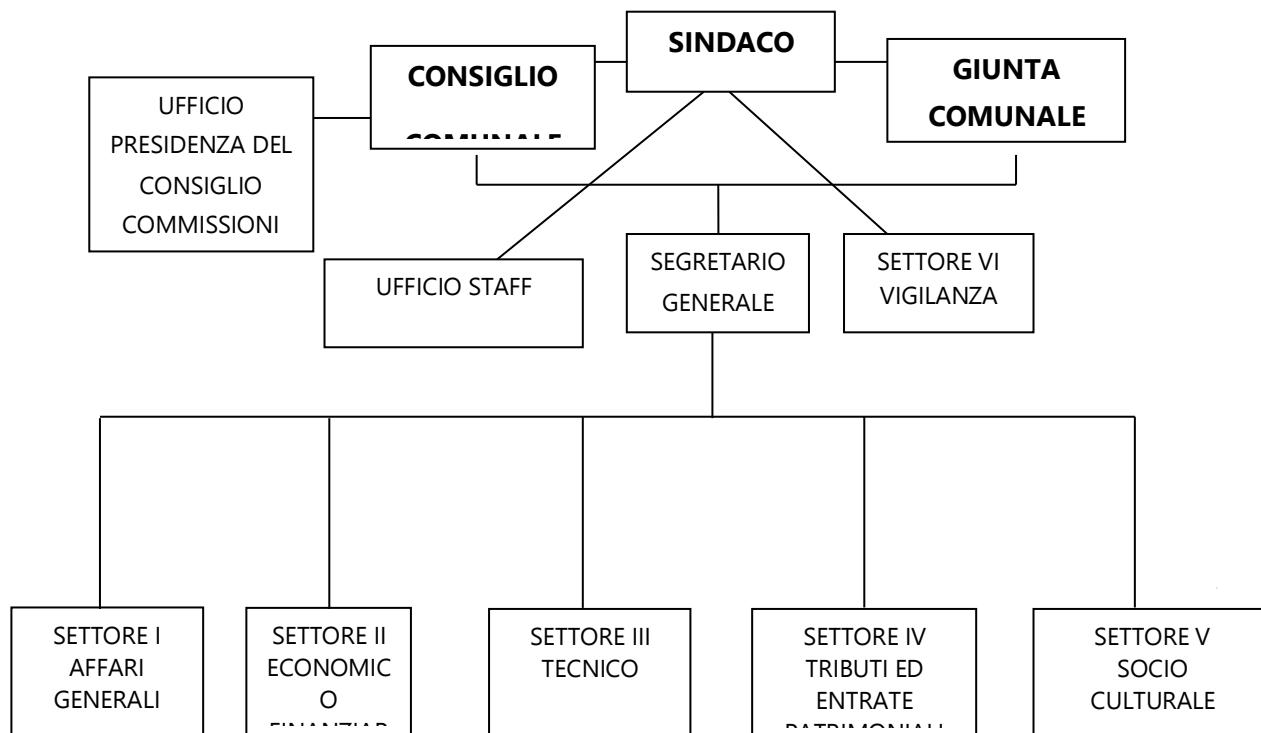
### **3.1 Struttura organizzativa**

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

Organizzazione: Con deliberazione della Giunta Comunale n.1 del 9/1/2024 l'Amministrazione Comunale ha proceduto ad una riorganizzazione degli Uffici e dei Servizi apportando modifiche alla struttura organizzativa precedente, disponendo l'accorpamento delle due aree tecniche (Settore LL.PP. e Settore Pianificazione del territorio e manutenzione) in un unico Settore Tecnico.

La nuova struttura organizzativa si articola in 6 settori come centro di responsabilità di massima dimensione, ad ognuno dei quali è preposto un Responsabile con incarico di Elevata Qualificazione.

**3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:**



### 3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

## SETTORE I AFFARI GENERALI



### QUADRO ASSEGNAZIONE RISORSE

#### Area Funzionari ed E.Q.

Giovinazzo Angela – **Responsabile del Settore**  
Rendo Sebastiano

#### Area Istruttori

Tramontana Maria  
Cutrì Maria

#### Area Operatori esperti

Giovinazzo Mario  
Rao Alberto  
Guerrisi Ferdinando  
Demoro Rosa part time 30 ore  
De Pietro Alessandro  
Morano Michele part time 25 ore

*Personale assegnato ad altri Settori applicato per una parte dell'orario al Settore Amministrativo*

#### Area Operatori esperti

Cangemi Silvana (assegnata al Settore III)

#### Area Operatori

Brancati Maria (assegnata al Settore V)

**SETTORE II**  
**ECONOMICO FINANZIARIO**

**Servizio  
Bilancio  
e  
Programmazione**

**Servizio**  
**Paghe e contributi e**  
**Gestione Economica del**  
**Personale**

**Servizio**  
**Impegni e**  
**pagamenti**

**Servizio**  
**Riscossioni entrate**  
**tributarie e**  
**patrimoniali**

**QUADRO ASSEGNAZIONE RISORSE**

**Area Funzionari ed E.Q.**

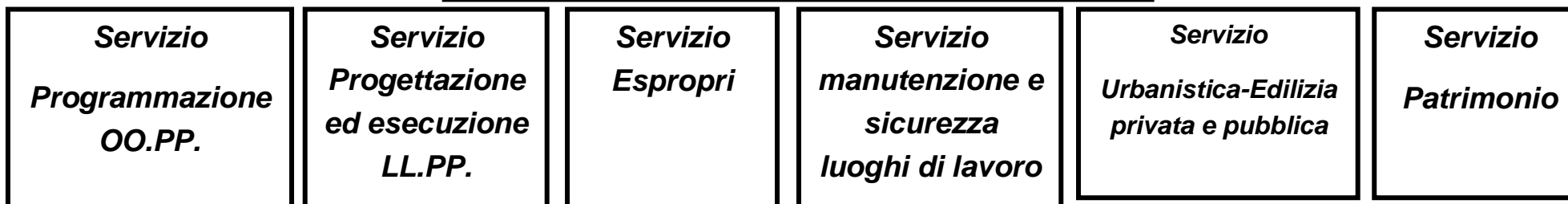
Abramo Simona - Responsabile del Settore

Crocitti Francesca

**Area Operatori Esperti**

Iorfida Lidia

Raso Girolama

**SETTORE III****TECNICO****QUADRO ASSEGNAZIONE RISORSE****Area Funzionari ed E.Q.**

**Politanò Michele** (Art. 23 CCNL 16/11/2022 e art. 1 c.557 L. 311/2004) **Responsabile del Settore**

Autelitano Sabina  
Foti Salvatore  
Predoti Vincenzo

**Area Istruttori**

Gentile Michele

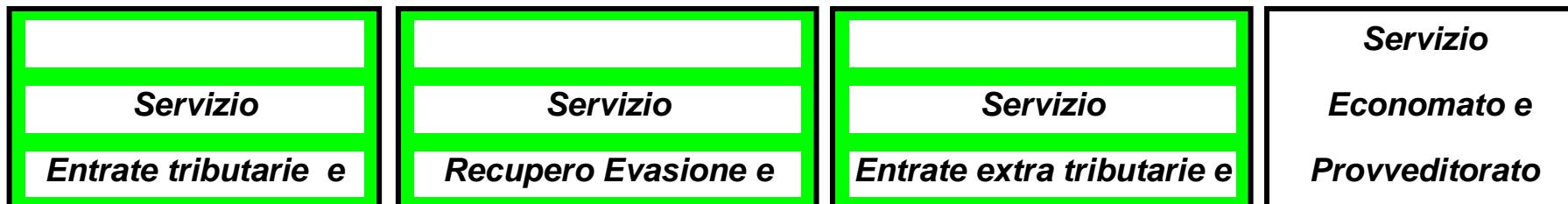
**Area Operatori esperti**

Brancati Aldo (cesserà il 01/08/2024)  
Cangemi Silvana  
Demoro Concetta  
Russo Annarita  
Sollazzo Alfonso part time 30 ore

**Area Operatori**

Demoro Girolama  
Longo Michele part time 30 ore  
Lumicisi Francesco

**SETTORE IV**  
**TRIBUTI ED ENTRATE PATRIMONIALI**

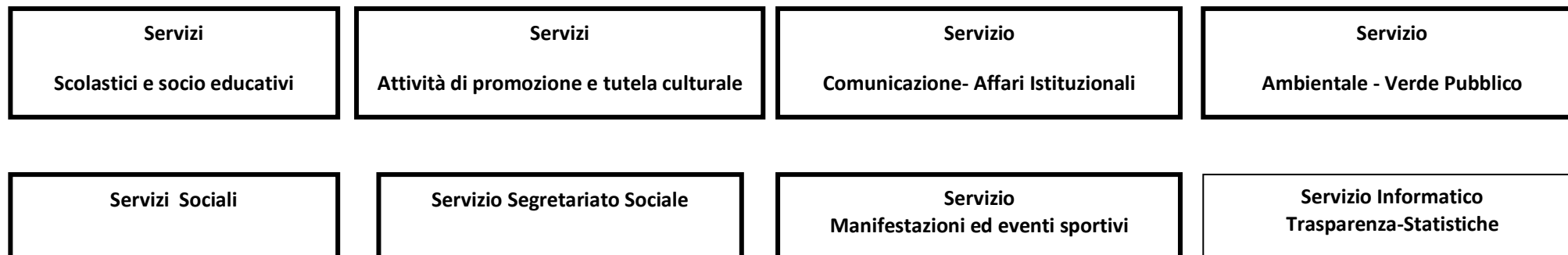


**QUADRO ASSEGNAZIONE RISORSE**

<b>Area Funzionari ed E.Q.</b>	
De Pietro Oreste (ex art.92 D. Lgs. 267/00)	
<b>Responsabile del Settore</b>	
<b>Area Istruttori</b>	
Albanese Nadia	
Gerace Rosa Maria	
<b>Area Operatori Esperti</b>	
Sollazzo Francesco part - time 18 ore	
<b>Area Operatori</b>	
Gerace Patrizia part - time 25 ore	

## SETTORE V

### SOCIO CULTURALE



### QUADRO ASSEGNAZIONE RISORSE

<p><b>Area Funzionari ed E.Q.</b> Gallo Angelo- <b>Responsabile del Settore</b> Avenoso Maria Immacolata Notaro Gabriella</p> <p><b>Area Istruttori</b> Furfaro Ettore Giovinazzo Tiziana Mesiani Luisella                      part time 18 ore</p> <p><b>Area Operatori Esperti</b> Calogero Girolamo Catalano Marilena Giovinazzo Salvatore Scullari Michele                      Part-time 30 ore Iamundo Silvio                         part time 25 ore Mammoliti Leonardo                 part-time 25 ore</p>	<p><b>Area Operatori</b> Condò Giuseppe Criniti Giovanni Criniti Vincenzo Sorace Michele Gullo Rosa                              Part-time 30 ore Bertuccio Michele                    part time 25 ore Brancati Maria                         part time 25 ore Chiaro Giuseppe                      part time 25 ore Cutrupi Daniele                        part time 30 ore Ligato Arcangelo                      part time 18 ore Marchetta Agostino                  part time 25 ore Marcone Itria                            part time 18 ore Morgante Mario                        part time 25 ore Rettura Concetta                    part time 25 ore Demoro Angela                        part time 25 ore</p>
---	---

## SETTORE VI VIGILANZA

<b>Servizio</b>	<b>Servizio</b>	<b>Servizio</b>	<b>Servizio SUAP</b> (Sportello Unico per le Attività Produttive)	<b>Servizio</b> <i>Informazioni</i> <i>Accertamenti</i> <i>Notifiche atti</i> <i>giudiziari</i>	<b>Servizio</b> <i>Mercati e</i> <i>fiere</i>
<b>Polizia</b> <b>Amministrativa</b>	<i>Polizia Mortuaria - Servizi</i> <i>Cimiteriali-Concessioni</i> <i>cimiteriali-Lampade Votive</i>	<b>Vigilanza attività</b> <b>edilizia</b>			

### QUADRO ASSEGNAZIONE RISORSE

#### Area Istruttori

Ielasi Salvatore - **Responsabile del Settore**

Ferraro Vincenzo

Barillaro Francesco Vincenzo    part time 24 ore

Bonarrigo Maria Carmela        part time 24 ore

Celso Caterina

#### Area Operatori Esperti

Calogero Giuseppe                part time 25 ore

Cimellaro Teresa                 part time 25 ore

Galluzzo Rosella                 part time 25 ore

Zerbo Isabella                     part time 25 ore

#### Area Operatori

Franconeri Girolamo

Mastroieni Vincenzo

Morabito Luciano

Sgambetterra Francesco

Scarfò Serafino (cesserà dal 1/4/2024) part time 25 ore

Morabito Salvatore                part time 25 ore

Stranieri Giuseppe                part time 30 ore

*Personale assegnato ad altri Settori  
applicato per una parte dell'orario al Settore Vigilanza*

#### **Area Istruttori**

Gerace Rosa Maria (*assegnata al Settore Tributi*)

#### **Area Operatori Esperti**

Russo Annarita (*assegnata al Settore III Tecnico*)

# UFFICIO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE COMMISSIONI CONSILIARI

## QUADRO ASSEGNAZIONE RISORSE

### UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

**Gallo Angelo**

Responsabile del Settore V "Socio Culturale"

### COMMISSIONI CONSILIARI

*I Commissione Consiliare Permanente " Affari Generali e istituzionali, Risorse finanziarie, organizzazione e servizi comunali.*

Segretario Verbalizzante  
Gallo Angelo

*II Commissione Consiliare Permanente "Assetto del territorio, sviluppo economico e tutela ambientale".*

Segretario Verbalizzante  
Condomitti Maria Rosa

*III Commissione Consiliare Permanente "Attività di promozione, servizi sociali, educativi, sportivi".*

Segretario Verbalizzante  
Giovinazzo Tiziana

## UFFICIO STAFF

### QUADRO ASSEGNAZIONE RISORSE

**Area Funzionari ed E.Q.**

Condomitti Maria Rosa part time 30 ore

## **ATTIVITA'/FUNZIONI DEI CENTRI DI RESPONSABILITA'**

Si specifica che l'elencazione di attività/funzioni sotto riportate non sono esaustive, per cui tra le attribuzioni di competenze sono da considerarsi tutte le altre attività afferenti ai singoli Settori previste dalla legge, dal decreto del Sindaco di nomina di Responsabile di Elevata Qualificazione (E.Q.) , nonché le attività correlate alle risorse assegnate.

### **Centro di responsabilità SETTORE I - AFFARI GENERALI**

#### **ATTIVITÀ:**

- Coordinamento e gestione dell'attività degli organi istituzionali, liquidazione gettoni di presenza;
- Gestione degli affari legali dei dipendenti assegnati al settore con i poteri del datore di lavoro;
- Gestione delle attività di segreteria e di supporto all'ufficio, compresa la predisposizione dei contratti da stipulare afferenti il settore;
- Coordinamento di tutte le attività di supporto operativo tra cui protocollo, archivio, albo on line ecc.;
- servizio notifiche messo
- Servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica)
- Procedure di affidamento di incarichi di difesa giudiziale dell'Ente, previa relazione del Responsabile di settore da cui scaturisce il contenzioso;
- Istruttoria delle procedure di contenzioso, relativamente ai servizi che ricadono nell'ambito della Posizione Organizzativa affidata (definizione stragiudiziale e/o transattiva delle controversie);
- Gestione del personale dipendente (esclusivamente parte giuridica)

### **Centro di responsabilità SETTORE II - ECONOMICO FINANZIARIO**

#### **ATTIVITÀ:**

- Attività di collaborazione nella fase di programmazione economica e finanziaria,
- Gestione e controllo degli equilibri di bilancio;
- Gestione e predisposizione degli stipendi per tutta la struttura Comunale comprese le indennità degli organi istituzionali;
- Predisposizione dei contratti da stipulare afferenti la propria area
- Gestione del personale dipendente parte economica (salario accessorio, compreso tutto ciò che attiene al trattamento economico del personale) - rilevazione automatizzata delle presenze del personale dipendente e adempimenti connessi;
- Gestione del servizio economato;
- Gestione delle attività previdenziali ed assistenziali con i vari istituti per il personale dipendente e non.
- Gestione di tutte le procedure riguardanti la realizzazione delle entrate di bilancio, assegnate con la relazione previsionale programmatica, di competenza;
- Gestione degli affari legali dei dipendenti assegnati al settore con i poteri del datore di lavoro;

- Istruttoria delle procedure di contenzioso, relativamente ai servizi che ricadono nell'ambito della Posizione Organizzativa affidata (definizione stragiudiziale e/o transattiva delle controversie).

**Centro di responsabilità  
SETTORE III - TECNICO**

**ATTIVITÀ:**

- Programmazione, progettazione, direzione ed esecuzione OO.PP.
- Procedure appalto OO.PP.
- Gestione programma triennale ed elenco annuale lavori pubblici;
- Attivazione di finanziamenti regionali per le attività di competenza attraverso la predisposizione di appositi progetti entro i termini previsti dalle Leggi Regionali vigenti;
- Predisposizione dei contratti da stipulare afferenti il proprio settore
- Responsabilità per la realizzazione delle entrate (mutui, contributi, ecc.).
- Gestione degli affari legali dei dipendenti assegnati al settore con i poteri del datore di lavoro;
- Istruttoria delle procedure di contenzioso, relativamente ai servizi che ricadono nell'ambito della Posizione Organizzativa affidata (definizione stragiudiziale e/o transattiva delle controversie).
- Beni Confiscati
- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici adibiti a sedi scolastiche di ogni ordine e grado di competenza comunale;
- Manutenzione e gestione impianti sportivi
- Realizzazione di servizi e lavori pubblici di manutenzione ordinaria e straordinaria quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, manutenzione e controllo dell'acquedotto comunale e relativi impianti di distribuzione, rete fognaria comunale, rete idrica, attivazione e controllo dei misuratori dell'acqua potabile per uso domestico e non, strade comunali, parchi , giardini e villa comunale (esclusa manutenzione del verde pubblico) ecc;
- Attività di manutenzione e gestione del Patrimonio, inclusi stime e computi relative alle affittanze attive e passive nonché manutenzione impianti elettrici, manutenzione impianti idraulici e riscaldamento; gestione appalto calore; manutenzione e progettazione impianti antincendio, manutenzione impianti ascensori; gestione rapporti con i fornitori di energia;
- Servizio Sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Illuminazione pubblica e degli edifici di proprietà comunale;
- Rilascio e revoca concessioni per l'uso dell'acqua potabile, ottimizzazione della distribuzione dell'acqua, al fine di razionalizzare l'uso di tale risorsa;
- Attività di accatastamento dei beni del comune con verifiche ed indagini sulla consistenza patrimoniale dei beni dell'ente;
- Redazione Piano strutturale comunale ;
- Istruttoria pratiche edilizie nonché atti propedeutici e consequenziali;
- Abusivismo edilizio;
- Attività di gestione dello sportello unico per l'edilizia (SUE);
- Rilascio concessioni ed autorizzazioni in ordine alle istanze di occupazioni di suolo pubblico e di installazione di Tabelloni ed Impianti pubblicitari;
- Alloggi ATERP;

- Servizio lampade votive;
- Ufficio sportello catastale decentrato;
- Toponomastica comunale;
- Gestione degli affari legali dei dipendenti assegnati al settore con i poteri del datore di lavoro;
- Istruttoria delle procedure di contenzioso, relativamente ai servizi che ricadono nell'ambito della Posizione Organizzativa affidata (definizione stragiudiziale e/o transattiva delle controversie).

**Centro di responsabilità**  
**SETTORE IV - TRIBUTI ED ENTRATE PATRIMONIALI**

**ATTIVITÀ:**

- Attività di riscossione dei Tributi e delle entrate patrimoniali nonché gestione dei rapporti con terzi concessionari della riscossione, le poste ecc.;
- Servizio Entrate extra tributarie e Patrimoniali
- Servizio Entrate tributarie e Politiche Fiscali
- Attività di Recupero Evasione e Contenzioso Tributario
- Predisposizione dei contratti da stipulare afferenti il proprio Settore
- Gestione degli affari legali dei dipendenti assegnati al settore con i poteri del datore di lavoro;
- Istruttoria delle procedure di contenzioso, relativamente ai servizi che ricadono nell'ambito della Posizione Organizzativa affidata;

**Centro di responsabilità**  
**SETTORE V - SOCIO/CULTURALE**

**ATTIVITÀ:**

- Servizio politiche sociali;
- Politiche per il lavoro e formazione professionale – Gestione tirocini di inclusione sociale
- Gestione delle attività relative ai servizi sociali, all'assistenza pubblica, ai servizi alla persona e relativo sistema di contributi
- Gestione di tutte le attività scolastiche (compreso il servizio di refezione scolastica ed il servizio scuolabus), turistiche, culturali, gestione della biblioteca comunale e attività sportive estive ed invernali;
- Gestione e manutenzione scuolabus e automezzi di competenza dell'Area;
- Predisposizione dei contratti da stipulare afferenti il proprio settore
- Gestione delle attività collegate alle associazioni iscritte nell'apposito albo comunale ed il relativo sistema dei contributi;
- Servizi di staff;
- Servizio politiche ambientali e manutenzione verde pubblico (parchi, giardini, villa comunale)
- Istruttoria delle procedure di contenzioso, relativamente ai servizi che ricadono nell'ambito della Posizione Organizzativa affidata (definizione stragiudiziale e/o transattiva delle controversie).
- Gestione degli affari legali dei dipendenti assegnati al settore con i poteri del datore di lavoro;

- Attivazione di finanziamenti regionali per le attività di competenza attraverso la predisposizione di appositi progetti entro i termini previsti dalle Leggi Regionali vigenti.
- Servizio Informatico comunale (S.I.C.) e supporto alle attività di tutti i servizi ed uffici comunali;
- Servizio segretariato sociale.

**Centro di responsabilità  
SETTORE VI - VIGILANZA**

**ATTIVITÀ:**

- attività di controllo e vigilanza sull'attività edilizia del territorio cittadino;
- Attività di verifica ordinaria e controllo del territorio, nonché di coordinamento con le autorità preposte e con i gruppi di volontariato presenti nel territorio comunale;
- Attività di Vigilanza stradale sul territorio comunale;
- Attività di controllo dell'abusivismo commerciale;
- Servizio Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)
- Accertamenti di natura commerciale, nonché tutta l'attività inerente il settore, controlli periodici sugli esercizi commerciali;
- Controlli ai fini dell'applicazione dell'imposta di pubblicità, pubbliche affissioni, Tosap;
- Gestione e manutenzione Automezzi di competenza dell'Area;
- Gestione attività e funzioni inerenti la protezione civile;
- Polizia mortuaria e servizi cimiteriali- concessioni cimiteriali – lampade votive;
- Servizio custodia immobili comunali (Cimiteri, Villa e parchi comunali, parchi giochi ed aree attrezzate per bambini);
- Gestione di tutte le attività inerenti la cattura e custodia dei cani randagi;
- Istruttoria di tutti i procedimenti relativi alle richieste di risarcimento danni comprese le attività connesse all'espletamento delle funzioni di Polizia Giudiziaria attribuite dalla legge
- Istruttoria delle procedure di contenzioso, relativamente ai servizi che ricadono nell'ambito della Posizione Organizzativa affidata (definizione stragiudiziale e/o transattiva delle controversie).
- Predisposizione dei contratti da stipulare afferenti il proprio settore
- Gestione degli affari legali dei dipendenti assegnati al settore con i poteri del datore di lavoro;
- Servizio Mercati e Fiere

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

In questa sottosezione sono indicati, 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 lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;

- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, intermini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

**Lavoro agile: Si allega Il Piano Organizzativo sul Lavoro Agile e da Remoto 2023/2025 (Allegato 4).**

### **3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:**

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

### **3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:**

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi

d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

### **3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:**

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

In data 29 dicembre 2023 è intervenuta la nuova direttiva del Ministro Zangrillo nella quale è ribadito che il lavoro agile nel pubblico impiego è regolato da accordi individuali, anche derogando al criterio della prevalenza della prestazione lavorativa in presenza, in quanto, essendo ormai superata la contingenza pandemica, non è intervenuto l'ulteriore proroga dei termini di legge per i lavoratori fragili.

### **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c.557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e 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 a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

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

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

**Fabbisogno di personale:** Si allega l'attestazione del Responsabile del Settore Finanziario sul rispetto dei limiti di spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006 e dell'art. 33 del DL 34/2019 (allegato 5) e la determinazione n.758 del 14/9/2023 (Allegato 6).

### 3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:

A seguito della ricognizione annuale della presenza di personale in soprannumero e delle condizioni di eccedenza ai sensi dell'art.33 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. con **deliberazione n. 3 del 09/01/2024 (allegato 7)** la Giunta Comunale ha dato atto che non sono presenti dipendenti in soprannumero o in eccedenza relativamente all'anno corrente.

### 3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:

Il Responsabile del Settore Finanziario, con nota del 26/02/2024 (allegato 8), dichiara che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

### 3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:

Spesa flessibile anno 2009	Spesa flessibile prevista anno corrente
Euro 65810,91	Euro 52134,74

### 3.3.4 Le assunzioni programmate:

La capacità assunzionale dell'Ente , giusta determinazione del Responsabile del Settore Finanziario n.758 del 14/09/2023, è stata ricalcolata alla luce dei dati finanziari risultanti dal rendiconto 2022, approvato con deliberazione C.C. n.27 del 26/5/2023, ed è stato individuato un nuovo rapporto, pari al 27,09% , tra spesa del personale e spesa media delle entrate correnti del triennio 2019/2021, secondo le definizioni dell'art. 2 del DPCM 17/03/2020.

Il Comune di Cittanova, rientrando adesso nella fascia demografica dei Comuni con popolazione da 5001 a 9999 abitanti, alla luce del nuovo rapporto del 27,09% si colloca tra gli Enti intermedi, individuati nella tabella 3 dell'art. 6 del DPCM del 17 marzo 2020, per i quali è prevista la possibilità di effettuare un *turn over* del 100%, a condizione di non incrementare il rapporto tra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Il piano triennale del fabbisogno del personale e piano delle assunzioni 2024/2026, viene formulato in coerenza con le capacità assunzionali ridefinite in applicazione della disciplina ex art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 e sulla base delle esigenze di reclutamento di personale valutate dall'Amministrazione Comunale in relazione al raggiungimento degli obiettivi del programma amministrativo.

In particolare, nel nuovo piano triennale 2024/2026, che di seguito si riporta, l'Amministrazione Comunale :

- ha confermato le assunzioni già previste nel piano assunzioni 2023 della precedente programmazione 2023/2025, le cui procedure non sono state avviate oppure sono *in itinere*;
- ha previsto n.3 assunzioni a tempo indeterminato di personale appartenente all'Area dei Funzionari e dell'E.Q. da destinare all'attuazione delle politiche di coesione, per le quali il Comune ha presentato manifestazione di interesse in relazione all'avviso del Dipartimento per le Politiche di Coesione –Progr. Nazionale Assistenza Tecnica capacità per la coesione 2021/2027 (CapCoe) ai sensi del D.L. 124/2023 conv. in L. n.162/2023 ;
- ha confermato l'assunzione a tempo determinato di n.2 Funzionari Tecnici finanziata con i fondi PNRR;
- ha confermato l'utilizzo temporaneo e part time di personale appartenente ad altri Enti.

Per le assunzioni previste nel nuovo PTFP, l'Amministrazione Comunale conferma la volontà di avvalersi della sospensione dell'obbligo di espletamento delle procedure di mobilità volontaria di cui all'art.30 del D. Lgs. n.165/2001, previste dalla L.56/2019 per il triennio 2019/2021 e successivamente prorogata fino al 31 dicembre 2024 ai sensi dell'articolo 1 comma 14 ter del D.L. n.80/2021 convertito in Legge n.113 del 6/8/2021, fatta eccezione per la copertura del posto di Funzionario Amministrativo per la quale è stata prioritariamente prevista la procedura di mobilità. La proposta di PTFP è stata comunicata alle OO.SS. e alla RSU ai sensi dell'art. 4 comma 5 del CCNL 16/11/2022 ( informazione preventiva) con nota prot. n.2716 del 20/02/2024.

In ordine alla coerenza del piano triennale del fabbisogno, come riformulato a seguito delle modifiche ed integrazioni, con le disposizioni di cui al D.M. 17 marzo 2020, che ha dato attuazione alla disciplina prevista dall'art. 33 comma 2 del D.L. n.34/2019, e all'asseverazione del mantenimento degli equilibri di bilancio è stato acquisito il parere favorevole del Revisore dei Conti (verbale n. 3 del 04/03/2024 (allegato 9).

Alla nuova programmazione consegue la rimodulazione della dotazione organica, che individua la consistenza dei posti in organico, coperti e vacanti, distinti per categoria e per profilo e il relativo costo al lordo degli oneri riflessi, la cui spesa teorica complessiva non supera il valore della la spesa teorica della D.O. precedentemente approvata con deliberazione G.C. n.224 del 29/12/2023.

**Il piano triennale del fabbisogno di personale 2024/2026 risulta formulato come da prospetto che segue:**

## PIANO TRIENNALE FABBISOGNO E PIANO ASSUNZIONI 2024-2026

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2024						
N. Posti	Profilo Professionale	part time / full time	AREA	costo complessivo annuo (retrib. + oneri riflessi)	Modalità di selezione	RISERVE
1	<b>FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE</b> (copertura già prevista nel PTFP 2023/2025- piano assunzioni 2023) <b>Procedura conclusa</b>	Full time	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Spesa etero finanziata	Scorrimento graduatorie altri Enti – in subordine concorso pubblico- La spesa di € 34.567,46 è a carico dello Stato- Legge di Bilancio 2021 (L.178/2020 - risorse Fondo solidarietà e Fondo Povertà )	
1	<b>FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO</b> (copertura già prevista nel PTFP 2023/2025- piano assunzioni 2023) <b>Procedura conclusa</b>	Full time	Funzionari ed Elevata Qualificazione	€ 34.567,46	Mobilità tra Enti ex art. 30 D. Lgs. 165/2001	
1	<b>FUNZIONARIO TECNICO</b> (copertura già prevista nel PTFP 2023/2025- piano assunzioni 2023) <b>Procedura da avviare</b>	Full time	Funzionari ed Elevata Qualificazione	2712,33	progressione verticale del personale interno ex art. 3 D.L. n.80/2021 conv. in L.n.113/2021	
1	<b>FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE</b> (copertura già prevista nel PTFP 2023/2025- piano assunzioni 2023) <b>Procedura in itinere</b>	Full time	Funzionari ed Elevata Qualificazione	€ 34.567,46	concorso pubblico	RISERVA volontari congedati FF.AA. D.Lgs. 66/2010 - Artt. 1014 e 678
1	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b> (copertura già prevista nel PTFP 2023/2025- piano assunzioni 2023) <b>Procedura conclusa</b>	p.t. 18 ore (50%)	Istruttori	€ 15.927,57	procedura di cui all'art.3 bis D. L. 80/2021 conv. in . 113/2021 (utilizzo elenchi idonei )- in subordine concorso pubblico	
1	<b>OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO</b> (copertura già prevista nel PTFP 2023/2025- piano assunzioni 2023) <b>Procedura in itinere</b>	p.t. 18 ore (50,00%)	Operatori Esperti	€ 14.215,00	concorso pubblico	RISERVA volontari congedati FF.AA. D.Lgs. 66/2010 - Artt. 1014 e 678
1	<b>OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO</b> (copertura già prevista nel PTFP 2023/2025- piano assunzioni 2023) <b>procedura in itinere</b>	p.t. 18 ore (50,00%)	Operatori Esperti	€ 14.215,00	concorso pubblico	RISERVA volontari congedati FF.AA. D.Lgs. 66/2010 - Artt. 1014 e 678

1	<b>OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO</b> (copertura già prevista nel PTFP 2023/2025- piano assunzioni 2023) <b>procedura in itinere</b>	p.t. 18 ore (50,00%)	Operatori Esperti	€ 14.215,00	concorso pubblico	RISERVA operatori volontari Servizio Civile universale ex art. 1 c. 9 bis L.n.74/2023
1	<b>OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO</b> (copertura già prevista nel PTFP 2023/2025- piano assunzioni 2023) <b>procedura in itinere</b>	p.t. 18 ore (50,00%)	Operatori Esperti	€ 14.215,00	concorso pubblico	
1	<b>OPERATORE ESPERTO TECNICO</b> (copertura già prevista nel PTFP 2023/2025- piano assunzioni 2023) <b>procedura in itinere</b>	p.t. 20 ore (55,56%)	Operatori Esperti	€ 15.795,70	concorso pubblico	
1	<b>OPERATORE ESPERTO TECNICO</b> (copertura già prevista nel PTFP 2023/2025- piano assunzioni 2023) <b>procedura in itinere</b>	p.t. 20 ore (55,56%)	Operatori Esperti	€ 15.795,70	concorso pubblico	
1	<b>OPERATORE ESPERTO TECNICO</b> (copertura già prevista nel PTFP 2023/2025- piano assunzioni 2023) <b>procedura in itinere</b>	p.t. 20 ore (55,56%)	Operatori Esperti	€ 15.795,70	concorso pubblico	
1	<b>OPERATORE ESPERTO TECNICO</b> (copertura già prevista nel PTFP 2023/2025- piano assunzioni 2023) <b>procedura in itinere</b>	p.t. 20 ore (55,56%)	Operatori Esperti	€ 15.795,70	concorso pubblico	
1	<b>OPERATORE ESPERTO TECNICO</b> (copertura già prevista nel PTFP 2023/2025- piano assunzioni 2023) <b>procedura in itinere</b>	p.t. 20 ore (55,56%)	Operatori Esperti	€ 15.795,70	concorso pubblico	
2	<b>ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE</b>	p.t. 24 ore (66,67%)	Istruttori	€ 5.389,78	progressione verticale del personale interno ex art. 3 D.L. n.80/2021 conv. in L.n.113/2021	
1	<b>FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE</b>	Full time	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Spesa etero finanziata	Assunzioni di personale da destinare all'attuazione delle politiche di coesione per le quali il Comune ha presentato manifestazione di interesse in relazione all'avviso del Dipartimento per le Politiche di Coesione –Progr. Nazionale Assistenza Tecnica capacità per la coesione 2021/2027 (CapCoe) ai sensi del D.L. 124/2023 conv. in L. n.162/2023	
1	<b>FUNZIONARIO TECNICO</b>	Full time	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Spesa etero finanziata		
1	<b>FUNZIONARIO INFORMATICO</b>	Full time	Funzionari ed Elevata Qualificazione	Spesa etero finanziata		

**ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO 2025**

Non sono previste assunzioni nel 2025

**ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO 2026**

Non sono previste assunzioni nel 2026

**ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO  
ANNO 2024**

<b>N. Posti</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>part time / full time</b>	<b>AREA</b>	<b>costo complessivo annuo (retrib. + oneri riflessi)</b>	<b>Modalità di selezione</b>	<b>RISERVE</b>
1	<b>FUNZIONARIO TECNICO</b>	full time	Funzionari ed Elevata Qualificazione	costo a carico del finanziamento concesso dal MIC nell'ambito del PNRR - progetto riqualificazione Villa Comunale	concorso pubblico	
1	<b>FUNZIONARIO TECNICO</b>	part time 27 ore (75%)	Funzionari ed Elevata Qualificazione	costo a carico del finanziamento concesso dal MIC nell'ambito del PNRR - progetto riqualificazione Villa Comunale	concorso pubblico	

**UTILIZZO TEMPORANEO E PART TIME DI PERSONALE APPARTENENTE AD ALTRI ENTI  
Anno 2024**

<b>N. posti</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>AREA</b>	<b>costo complessivo da rapportare al periodo di utilizzo</b>	<b>periodo di utilizzo</b>	<b>ORARIO SETTIMANALE DI UTILIZZO</b>
1	<b>FUNZIONARIO TECNICO</b>	Funzionari ed E.Q.	€ 17.283,73	dal 1/2/2024 al 31/12/2024	18 ore di cui: 12 ore scavalco d'eccedenza ex art. 1 c.557 L. 311-2004 e 6 ore in convenzione ex art.23 CCNL16/11/2022
1	<b>ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE</b>	Istruttori	€ 13.087,78	dall'1/1/2024 al 31/5/2024	utilizzo per n.14 ore in convenzione altro Ente ex art. 23 CCNL 16/11/2022
1	<b>OPERATORE ESPERTO (SUAP)</b>	Operatori Esperti	€ 9.478,56	dall'1/1/2024 al 31/5/2024	12 ore di cui: 9 ore in convenzione ex art.23 CCNL16/11/2022 e n. 3 ore in scavalco d'eccedenza ex art. 1 c.557 L. 311/2004

### 3.3.5 La dotazione organica rimodulata

AREA FUNZIONARI ED E.Q.						
Profilo Professionale	full time/part time	Posti coperti	Posti vacanti	tot. posti D. O.	Costo unitario (neri compresi)	Costo Totale teorico
Funzionario Tecnico (ex D3 giur)	full time	1	0	1	€ 39.550,25	€ 39.550,25
Funzionario Tecnico	full time	2	2	4	€ 34.567,46	€ 138.269,84
Funzionario Tecnico	p.t. 50% (18 ore)	0	1	1	€ 17.283,73	€ 17.283,73
Funzionario Informatico	full time	0	1	1	€ 34.567,46	€ 34.567,46
Funzionario Amministrativo	full time	2	1	3	€ 34.567,46	€ 103.702,38
Funzionario Amministrativo Contabile	full time	2	2	4	€ 34.567,46	€ 138.269,84
Funzionario Assistente Sociale	full time	2	0	2	€ 34.567,46	€ 69.134,92
Funzionario Bibliotecario	p.t. 83,33% (30 ore)	1	0	1	€ 28.805,06	€ 28.805,06
Funzionario Polizia Locale	full time	0	1	1	€ 34.567,46	€ 34.567,46
<b>Totale</b>		<b>10</b>	<b>8</b>	<b>18</b>		<b>€ 604.150,94</b>
AREA ISTRUTTORI						
Istruttore Amministrativo	full time	5	2	7	€ 31.855,13	€ 222.985,91
Istruttore Amministrativo	pt 50%	1	1	2	€ 15.927,57	€ 31.855,13
Istruttore Amministrativo-contabile	full time	1	2	3	€ 31.855,13	€ 95.565,39
Istruttore Tecnico	p.t.83,33% (30 ore)	0	1	1	€ 26.544,88	€ 26.544,88
Istruttore Tecnico	full time	1	2	3	€ 31.855,13	€ 95.565,39
Istruttore Polizia Locale	full time	3	1	4	€ 33.653,34	€ 134.613,36
Istruttore Polizia Locale	p.t. 66,67%(24 ore)	2	3	5	€ 22.436,68	€ 112.183,41
Istruttore Informatico	full time	0	1	1	€ 31.855,13	€ 31.855,13
<b>Totale</b>		<b>13</b>	<b>13</b>	<b>26</b>		<b>€ 751.168,60</b>
AREA OPERATORI ESPERTI						
Operatore Esperto Amministrativo	full time	10	1	11	€ 28.429,99	€ 312.729,89
Operatore Esperto Amministrativo	p.t.83,33% (30 ore)	2	0	2	€ 23.690,71	€ 47.381,42
Operatore Esperto Amministrativo	p.t. 69,44% (25 ore)	5	0	5	€ 19.741,79	€ 98.708,93
Operatore Esperto Amministrativo	p.t.50% (18 ore)	1	4	5	€ 14.215,00	€ 71.074,98
Operatore Esperto Tecnico	full time	4	1	5	€ 28.429,99	€ 142.149,95
Operatore Esperto Tecnico (ex B3 giur)	full time	0	1	1	€ 29.890,90	€ 29.890,90
Operatore Esperto Tecnico	p.t.83,33% (30 ore)	1	0	1	€ 24.908,09	€ 24.908,09
Operatore Esperto Tecnico	p.t. 69,44% (25 ore)	2	0	2	€ 19.741,79	€ 39.483,57
Operatore Esperto Tecnico	p.t. 55,56% (20 ore)	0	5	5	€ 15.795,70	€ 78.978,51
Operatore Esperto Tecnico	p.t. 33,34% (12 ore)	0	4	4	€ 9.478,56	€ 37.914,23
<b>Totale</b>		<b>25</b>	<b>16</b>	<b>41</b>		<b>€ 883.220,47</b>

<b>AREA OPERATORI</b>						
Operatore Generico	full time	2	0	2	€ 27.304,14	€ 54.608,28
Operatore Generico	p.t. 69,44% (25 ore)	3	0	3	€ 18.959,99	€ 56.879,98
Operatore Generico	p.t.50% (18 ore)	1	0	1	€ 13.652,07	€ 13.652,07
Operatore Tecnico	full time	8	0	8	€ 27.304,14	€ 218.433,12
Operatore Tecnico	p.t.83,33% (30 ore)	4	0	4	€ 22.752,54	€ 91.010,16
Operatore Tecnico	p.t. 69,44% (25 ore)	7	0	7	€ 18.959,99	€ 132.719,96
Operatore Tecnico	p.t.50% (18 ore)	1	0	1	€ 13.652,07	€ 13.652,07
<b>Totale</b>		<b>26</b>	<b>0</b>	<b>26</b>		<b>€ 580.955,65</b>
	N. totale posti	<b>74</b>	<b>37</b>	<b>111</b>	Costo complessivo D.O.	<b>€ 2.819.495,66</b>

costo precedente D.O.

€ 2.822.264,65

### 3.3.6 Il programma della formazione del personale:

#### 4.1 Premesse e Riferimenti Normativi

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 e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Un particolare impulso alla formazione proviene, inoltre, dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione che impone, qualificando la stessa formazione come "obbligatoria" per il personale, l'attuazione di un programma dedicato che costituisce esso stesso misura di prevenzione.

Oltre a ciò la funzione pubblica, nella recente circolare del 28.11.2023, ha fornito nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della Performance individuale promuovendo il ruolo fondamentale della formazione sia per l'efficace svolgimento del ruolo dirigenziale che per la qualificazione del personale.

A tale proposito già la direttiva per il Ministro della pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 avente ad oggetto "pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, promosse dal PNRR, ha fornito alle amministrazioni una serie di indicazioni metodologiche ed operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

Il consolidamento di questi processi costituisce il presupposto per innalzare l'efficacia e l'impatto degli interventi finalizzati alla formazione e allo sviluppo del personale ottimizzando nel contempo l'utilizzo delle risorse disponibili.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorirne lo sviluppo organizzativo e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono, altresì, essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- a) il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- b) gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni;
- c) Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata, a ogni effetto, come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- d) La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1. comma 5, lettera b, comma 8, comma 10, lettera c, e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
  - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
  - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio; in questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.
- e) Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;

f) Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento, i sub-responsabili del trattamento, gli incaricati del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

g) Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono, altresì, volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

h) D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:

- concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro...";

i) Direttiva per la formazione dei dipendenti pubblici pubblicata con nota del 24 marzo 2023 dal Ministero per la PA relativa alla "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"; la Direttiva prevede che entro il 30 giugno 2023 le amministrazioni che non lo hanno ancora fatto aderiscano a Syllabus e che, entro sei mesi dall'iscrizione, forniscano attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale, poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025; inoltre, a ciascun dipendente pubblico dovranno essere garantite almeno 24 ore di formazione all'anno, arrivando quindi a circa tre giornate lavorative su base annua da dedicare all'accrescimento delle competenze.

Si sottolinea che la formazione obbligatoria in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro è garantita, unitamente alla prevenzione degli incendi ed alla formazione dei responsabili della sicurezza, nell'ambito del servizio integrato di coim idea di supporto all'applicazione delle previsioni dettate in materia di sicurezza.

Si evidenzia che, per esigenze di urgenza e/o per l'adesione ad attività già avviate nello scorso anno, l'ente ha già partecipato o parteciperà a giornate sui seguenti temi:

“Le novità della manovra finanziaria del dicembre 2023 per il personale”;

“Le novità della manovra finanziaria del dicembre 2023 sulla contabilità”; 7 moduli formativi sull’applicazione del nuovo codice degli appalti di cui al d.lgs. n. 36/2023;

Su questa base, sentite le esigenze indicate dai responsabili si indicano i seguenti temi, con le seguenti modalità e con le seguenti metodologie atte a garantire la possibilità di partecipazione al personale, di modo che ogni dipendente possa essere impegnato in attività di formazione per almeno 24 ore lavorative nel corso dell’anno 2024:

- Gestione delle risorse umane, 2/3 giornate di formazione su: “Il CCNL 2019/2021 dei segretari e dei dirigenti”; “La contrattazione decentrata ed il fondo per l’anno 2023”; “Il CCNL 2022/2024”, ove stipulato;
- “I procedimenti disciplinari ed i codici disciplinari e di comportamento”: almeno 1 giornata;
- La contabilità, almeno 2 giornate di formazione su temi tipo : “Il conto consuntivo ed il conto consolidato”; “Il cd bilancio tecnico”;
- I tributi: almeno 1 giornata su: “Le novità e la riscossione”;
- “La responsabilità amministrativa e contabile: almeno 1 giornata;
- “Le spese di rappresentanza”: 1 giornata;
- Anticorruzione, almeno 3 giornate, formazione obbligatoria su temi tipo: “L’applicazione delle norme anticorruzione per il personale e l’obbligo di astensione”; “L’uso dei social media da parte dei dipendenti pubblici”;
- “Le novità sulla gestione delle società partecipate”: 1 giornata;
- “Le novità sulla gestione dell’edilizia e dell’urbanistica”: almeno 1 giornata;
- Polizia locale: 1 giornata eventualmente da modulare sulla base delle iniziative formative regionali;
- “La redazione degli atti amministrativi:” 4 moduli;
- “I messi notificatori”: 3 oppure 4 moduli;
- “L’etica pubblica ed i comportamenti etici”: 1 giornata, formazione obbligatoria

A questi temi si aggiungono quelli che nel corso dell’anno si renderanno necessari a fronte di novità legislative, giurisprudenziali e/o di prassi.

L’ente stimolerà, in primo luogo dando corso alla tempestiva informazione, la partecipazione dei dipendenti alle iniziative formative.

Le giornate di formazione ed i moduli formativi si concluderanno, di norma, con la verifica del grado di apprendimento attraverso quiz a risposta multipla, a cui i singoli dipendenti potranno aderire su base volontaria

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all’art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L’articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l’art.6, comma 13 del D.L. 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente nel rispetto della quota annua dell'1% del monte salari.

### **3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:**

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono stati informatizzati sono:

- lo sportello unico delle attività produttive;
- lo sportello unico dell'edilizia;
- l'anagrafe nazionale della popolazione residente;
- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA.

### 3.3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:

L'Ente sta procedendo ad effettuare un restyling tecnologico e grafico del sito istituzionale oltre all'integrazione del sistema con un'applicazione informatica (APP).

L'intendimento di tale adeguamento mira a consentire e perseguire l'attuazione di una maggiore accessibilità, intesa quale capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che, a causa di disabilità, necessitano di tecnologie assistite o configurazioni particolari.

In particolare lo scopo è quello di favorire una migliore fruibilità delle informazioni, dei documenti, dei moduli e dei formulari utilizzati dall'Ente, garantendo una diversa usabilità.

#### Sito web istituzionale

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31.12.2024
Formazione – Aspetti normativi	31.12.2024
Siti web e/o app mobili – Analisi dell'usabilità	31.12.2024
Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	31.12.2024
Siti web – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	31.12.2024

#### Siti web tematici

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31.12.2024
Siti web e/o app mobili – Analisi dell'usabilità	31.12.2024
Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	31.12.2024

#### Formazione

Intervento	Tempi di adeguamento
Formazione – aspetti normativi	31.12.2024
Formazione – aspetti tecnici	31.12.2024

#### Postazioni di lavoro

Intervento	Tempi di adeguamento
Postazioni di lavoro – attuazione specifiche tecniche	31.12.2024

#### Organizzazione del lavoro

Intervento	Tempi di adeguamento
Organizzazione del lavoro – Piano per l’acquisto di soluzioni hardware e software	31.12.2024

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

Con deliberazione G.C. n. 59 del 04/04/2023 (allegato 10) sono state approvate le linee di indirizzo per la costituzione ed il funzionamento del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell’Ente. La procedura per la nomina dei componenti del CUG è in corso.

#### Piano Azioni Positive

I principali riferimenti normativi e contrattuali

- 1) DIRETTIVA DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO n. 2006/54/CE del 5 luglio 2006 relativa all'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- 2) Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;
- 3) DIRETTIVA DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – Dipartimento della Funzione Pubblica del 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”;
- 4) La disciplina contrattuale nazionale e decentrata per il personale.

\*\*\*

#### Il Piano Azioni Positive

Il piano di azioni positive è un documento programmatico che individua obiettivi e risultati per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

Le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell’Ente;
- Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il Comune di Cittanova ha un’apprezzabile presenza femminile, per questo è necessario, nella gestione del personale, un’attenzione particolare all’attivazione delle misure necessarie per promuovere le reali pari opportunità tra uomini e donne.

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l’Amministrazione Comunale favorisce quindi, l’adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;

2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

L'organizzazione del Comune di Cittanova vede, come già evidenziato, una forte presenza femminile, per questo è necessario, nella gestione del personale, un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il Piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale. Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

#### Premessa

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 31/12/2023 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Dipendenti	Area Operatori	Area Operatori esperti	Area Istruttori	Area Funzionari ed E.Q.	totale
Donne	7	10	8	6	31
Uomini	19	15	5	3	43
totale	26	26	13	9	74

#### IL SEGRETARIO GENERALE DEL COMUNE È DONNA

La situazione organica all'attualità per quanto riguarda i dipendenti denominati "Responsabili di Settore", ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni di responsabilità	donne	uomini	totale
Numero	2	4	6

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 fra generi inferiore a due terzi.

### Piano di formazione annuale

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, programmati e coordinati dal Segretario Comunale.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Settore, tutte le richieste convogliano al Segretario Comunale che invia il piano di formazione annuale dell'Ente alla società che gestisce la formazione del personale.

Durante l'anno i dipendenti partecipano in orario di lavoro a corsi di formazione sia esterni che residenziali, con copertura di tutte le spese di trasferta.

Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno presso l'ufficio personale.

### Obiettivi del Piano

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive che mira a realizzare i seguenti obiettivi :

- Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni e benessere organizzativo
- Obiettivo 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, nell'assegnazione di mansioni, incarichi e attività, .
- Obiettivo 3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 4. Effettuare un orario di lavoro che, tra l'altro, favorisca l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità professionali ed esigenze familiari e personali.

#### **Ambito d'azione: ambiente di lavoro**

##### **(OBIETTIVO 1)**

Il Comune di Cittanova si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

#### **Ambito d'azione: assunzioni**

##### **(OBIETTIVO 2)**

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi /selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Cittanova valorizza attitudini e capacità professionali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

#### **Ambito d'azione: Formazione**

##### **(OBIETTIVO 3)**

I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuali. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo ( es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi operativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

#### **Ambito d'azione: orario di lavoro**

##### **(OBIETTIVO 4)**

Nell'organizzazione dell'orario di lavoro l'Ente tiene conto anche della possibilità di conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Infatti, l'innalzamento dell'età media del personale sposta le esigenze personali non più soltanto alla cura dei figli, ma anche verso le necessità di genitori anziani o di cura della propria salute.

In quest'ottica venga anche valutata dai responsabili di servizio la programmazione delle ferie e la concessione di permessi.

#### **AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE**

##### **Comitato Unico di Garanzia**

Al fine di prestare attenzione alle tematiche inerenti le problematiche femminili, ed ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione di lavoro, la formazione, la motivazione e la predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, il Comitato UNICO di Garanzia predisporrà un piano di azioni da attuare;

##### **Codice di condotta contro le molestie sessuali:**

Ai sensi del C.C.N.L. e delle vigenti direttive europee, sarà predisposto un Codice di condotta da adottare contro le molestie sessuali.

##### **Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi:**

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Ferma restando la disciplina dei C.C.N.L. e del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, saranno attivate forme di consultazione con le Organizzazioni Sindacali al fine di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro, che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.

Disciplina del part-time:

Le percentuali dei posti disponibili di part-time sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. e le graduatorie sono pubbliche e aperte a tutti. L'ufficio del personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Uffici coinvolti:

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti tutti i Settori.

#### 4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché isoggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n.150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Partecipano al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell'attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell'attività di controllo strategico e di gestione;
5. I risultati dell'attività di rilevazione della customer satisfaction;
6. I risultati dell'attività svolte in lavoro agile/remoto;
7. I risultati dell'attività svolte per favorire le pari opportunità.