



Comune di Rende

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2025-2027**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/20)

Sommario

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	6
1.1.1 Analisi demografica	6
1.1.2 Analisi del Territorio.....	7
1.2 Analisi del contesto interno.....	8
1.2.1 Risorse umane.....	8
1.2.2 Servizi gestiti in forma diretta.....	9
1.2.3 Servizi gestiti in forma associata	9
1.2.4 Servizi gestiti attraverso organismo partecipato	10
1.2.5 Servizi gestiti in affidamento a terzi non partecipati	10
1.2.6 Servizi gestiti in concessione	10
1.2.7 Indicatore autonomia finanziaria	10
1.2.8 Indicatore autonomia tariffaria	10
1.2.9 Indicatore dipendenza erariale	11
1.2.10 Indicatore autonomia tariffaria entrate proprie	11
Indicatore autonomia tariffaria entrate proprie	11
1.2.11 Indicatore spese correnti personale	11
Indicatore spese correnti personale	11
1.2.12 Spesa per interessi sulle spese correnti	11
Spesa per interessi sulle spese correnti	11
1.2.13 Indicatore pressione tributaria.....	12
Indicatore pressione tributaria.....	12
2.SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	15
2.1 Valore pubblico	15
2.2. Performance	18
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	21
3.SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	30
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	30
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	35
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	44
4.MONITORAGGIO	65

ALLEGATI

- Contesto esterno - mappatura stakeholder
- Contesto interno - Mappatura dei processi
- Elenco misure generali
- Elenco Obblighi di pubblicazione
- Registro degli eventi rischiosi
- Tabella di Assesment misure specifiche
- Testo Sez. 2.3 PIAO
- Funzionigramma
- Piano della Performance 2025-2027

ALTRI RIFERIMENTI

- DUP 2025-2027

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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 soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali 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 previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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 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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione dei Commissari Straordinari con i poteri del Consiglio Comunale n. 3 del 09/01/2025 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione dei Commissari Straordinari con i poteri del Consiglio Comunale n. 4 del 09/01/2025.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI RENDE
 Indirizzo: Piazza San Carlo Borromeo - 87036 Rende (Cosenza)
 Codice Fiscale / Partita IVA: 00276350782
 Rappresentante Legale: Commissari Straordinari
 Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 141
 Telefono: 0984-8284-11
 Sito internet: <https://www.comune.rende.cs.it/>
 PEC: protocollo.rende@pec.it

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Analisi demografica

Sezione strategica – Analisi demografica		
Popolazione legale al censimento		33.555
Popolazione residente		35.725
	maschi	17.469
	femmine	18.256
Popolazione residente al 01/01/2023		35.725
Nati nell'anno	131	
Deceduti nell'anno	136	
Saldo naturale		-5
Immigrati nell'anno	1.329	
Emigrati nell'anno	1.129	
Saldo migratorio		200

Popolazione residente al 31/12/2023			35.920
In età prescolare (0/6 anni)		2.115	
In età scuola obbligo (7/14 anni)		2.472	
In forza lavoro prima occupazione (15/23 anni)		5.741	
In età adulta (35/65 anni)		18.579	
In età senile (oltre 65 anni)		7.013	
Nuclei famigliari			17.652
Comunità/convivenze			5
Tasso di natalità ultimo quinquennio		Tasso di mortalità ultimo quinquennio	
Anno	Tasso	Anno	Tasso
2023	0,82	2023	0,76
2022	0,87	2022	0,78
2021	0,86	2021	0,66
2020	0,83	2020	0,86
2019	0,74	2019	0,66



1.1.2 Analisi del Territorio

Superficie (Kmq) 5.528
Risorse idriche
Laghi (n) 0
Fiumi e torrenti (n) 4
Strade
Statali (km) 0
Regionali (km) 0

Provinciali (km) 0 Comunali (km) 0 Vicinali (km) 0 Autostrade (km) 6 Di cui: Interne al centro abitato (km) 140 Esterne al centro abitato (km) 110
Piani e strumenti urbanistici vigenti Piano urbanistico approvato SI in Data 03/03/2003 con Estremi di approvazione: Consiglio Comunale n. 6 Piano urbanistico adottato NO Programma di fabbricazione NO Piano edilizia economico e popolare NO Piani insediamenti produttivi Industriali SI con Estremi di approvazione: Consiglio Comunale nr. 90/1986 Artigianali NO Commerciali NO Piano delle attività commerciali NO Piano urbano del traffico NO Piano energetico ambientale NO

Per maggiori informazioni riguardanti il Contesto esterno dell'Ente si rinvia al DUP 2025-2027.

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Risorse umane

Qualifica	Previsti in pianta organica	In servizio	
		Di ruolo	Fuori ruolo
DIRIGENTE	6	4	0
FUNZIONARIO AVVOCATO	2	1	0
FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	3	2	0
FUNZIONARIO AMM.VO	8	5	0
FUNZIONARIO TECNICO	10	8	0
FUNZIONARIO AMM.VO	9	6	0

CONTABILE			
FUNZIONARIO INFORMATICO	1	1	0
FUNZIONARIO PSICOLOGO	1	1	0
FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	4	4	0
FUNZIONARIO SOCIO CULTURALE	1	1	0
ISTRUTTORE AMM.VO	12	8	0
ISTR. AMM.VO CONTABILE	29	14	0
ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	26	24	0
ISTRUTTORE TECNICO	7	5	0
ISTRUTTORE SOCIO-CULTURALE	1	1	0
ISTR. INFORMATICO	2	1	0
AUTISTA E/O CONDUTTORE MEZZI COMPLESSI	4	2	0
OPERATORE ESPERTO ASSISTENTE INFORMATICO	5	3	0
OPERATORE ESPERTO MESSO NOTIFICATORE	4	4	0
OPERATORE ESPERTO AMM.VO TECNICO	42	24	0
OPERATORE AUSILIARIO – CUSTODE	6	6	0
OPERATORE QUALIFICATO AUSILIARIO UFFICI	6	6	0
OPERATORE QUALIFICATO SERVIZI ESTERNI	5	5	0
Totale dipendenti al 30/06/2024	194	136	0

1.2.2 Servizi gestiti in forma diretta

Servizi gestiti in forma diretta	
Servizio	Responsabile
Custodia immobili comunali	Rende Servizi Srl
Manutenzione verde pubblico	Rende Servizi Srl

1.2.3 Servizi gestiti in forma associata

Servizi gestiti in forma associata	
Servizio	Responsabile
SASUS – Gestione associata sviluppo sostenibile	Gestione associata di comuni

1.2.4 Servizi gestiti attraverso organismo partecipato

Servizi gestiti attraverso organismo partecipato	
Servizio	Organismo partecipato
Servizio di depurazione	Consorzio Valle Crati

1.2.5 Servizi gestiti in affidamento a terzi non partecipati

Servizi gestiti in affidamento a terzi non partecipati	
Servizio	Nome società
Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani	Calabra Maceri Spa

1.2.6 Servizi gestiti in concessione

Servizi gestiti in concessione		
Servizio	Concessionario	Data scadenza concessione
Servizio di accertamento e riscossione delle entrate comunali	Maggioli Tributi Spa	31/12/2029
Servizio idrico e riscossione proventi depurazione e fognatura	Acque Potabili S.I.I. S.r.l.	

1.2.7 Indicatore autonomia finanziaria

Indicatore autonomia finanziaria								
	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026		Anno 2027	
Titolo I + Titolo III	43.223.886,87		39.920.888,70		41.198.997,15		39.285.223,68	
Titolo I + Titolo II + Titolo III	53.306.832,17	81,09	46.049.282,24	86,69	47.327.390,69	87,05	45.413.617,22	86,51

1.2.8 Indicatore autonomia tariffaria

Indicatore autonomia tariffaria								
	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026		Anno 2027	
Entrate extratributarie	7.055.604,24	13,24	6.811.957,58	14,79	6.769.066,03	14,30	6.758.292,56	14,88
Entrate correnti	53.306.832,17		46.049.282,24		47.327.390,69		45.413.617,22	

1.2.9 Indicatore dipendenza erariale

Indicatore dipendenza erariale								
	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026		Anno 2027	
Trasferimenti statali	4.541.240,42	8,52	1.688.204,90	3,67	1.688.204,90	3,57	1.688.204,90	3,72
Entrate correnti	53.306.832,17		46.049.282,24		47.327.390,69		45.413.617,22	

1.2.10 Indicatore autonomia tariffaria entrate proprie

Indicatore autonomia tariffaria entrate proprie								
	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026		Anno 2027	
Titolo III	7.055.604,24	16,32	6.811.957,58	17,06	6.769.066,03	16,43	6.758.292,56	17,20
Titolo I + Titolo III	43.223.886,87		39.920.888,70		41.198.997,15		39.285.223,68	

1.2.11 Indicatore spese correnti personale

Indicatore spese correnti personale								
	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026		Anno 2027	
Spesa di personale	7.742.025,58	15,08	7.062.082,22	18,81	7.100.785,39	20,47	7.100.785,39	20,67
Spesa corrente	51.341.089,94		37.538.061,15		34.684.884,24		34.346.592,74	

1.2.12 Spesa per interessi sulle spese correnti

Spesa per interessi sulle spese correnti								
	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026		Anno 2027	
Interessi passivi	1.475.315,20	2,28	1.439.610,09	3,08	1.381.175,29	3,06	1.381.175,29	3,22
Spesa corrente	64.571.536,99		46.804.665,99		45.109.289,08		42.859.224,11	

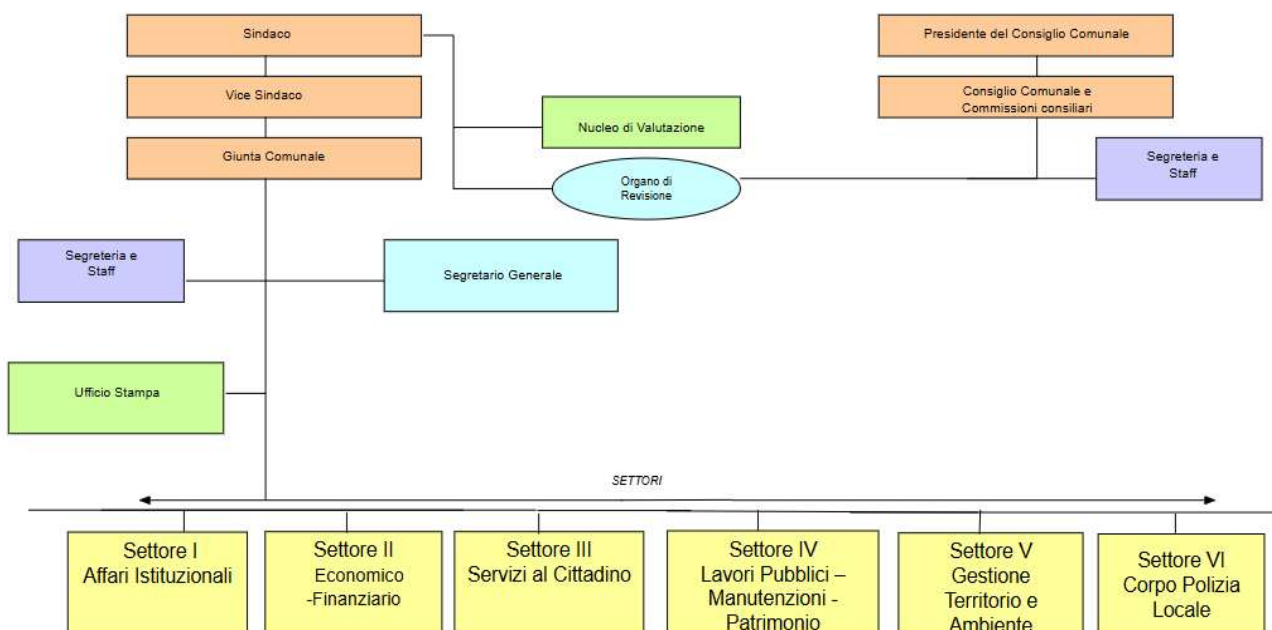
1.2.13 Indicatore pressione tributaria

Indicatore pressione tributaria								
	Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026		Anno 2027	
Titolo I	36.168.282,63	1.006,91	33.108.931,12	921,74	34.429.931,12	958,52	32.526.931,12	905,54
Popolazione	35.920		35.920		35.920		35.920	

Per ulteriori dettagli relativi alla situazione economica e al contesto interno dell'Ente si rinvia al DUP 2025-2027.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 141 del 18/12/2024



Per tutti i dettagli relativi alla suddivisione dei Settori dell'Ente si rinvia al **Funzionigramma** del Comune, allegato e parte integrante del presente Piano.

2.2.2. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace

unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
Amministratori	56
Corpo di Polizia Locale	48
Organi Istituzionali e Segreteria Generale	34
Settore I - Affari Istituzionali	109
Settore II - Economico Finanziario	71
Settore III - Servizi al Cittadino	124
Settore IV - Lavori Pubblici - Manutenzioni - Patrimonio	52
Settore V - Gestione Territorio e Ambiente	87
Tutti i Settori - Attività Trasversali	34

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	6
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	65
ARG - BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	5
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	20
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	64
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	17
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	80
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	146
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	22
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)	5
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifico)	12
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifico)	17
ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specifico)	1
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifico)	8
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifico)	76
ARS - Q) Progettazione (specifico)	8

ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	1
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	32
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	3
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	4
ARS - Z) Amministratori (specifica)	19

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda **all'Allegato "Contesto esterno – Mappatura processi"**.

2.SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione, gli indicatori di impatto per la misurazione ed il contributo pesato delle diverse dimensioni di programmazione alla loro realizzazione.

Di seguito si riporta il Valore Pubblico e gli obiettivi collegati

PESO DELLE SEZIONI/SOTTOSEZIONI	
PERFORMANCE	60,00%
GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	30,00%
STATO DI SALUTE DELLE RISORSE	10,00%

DESCRIZIONE	STRATEGIA	RESPONSABILE	STAKEHOLDERS	DECORRENZA DAL – AL
Verso un Ente sempre più efficiente secondo i principi ESG (ambiente, sociale e governance)	Attraverso le politiche ambientali, di governance e sociali, l'obiettivo che si prefigge l'Ente è quello di ottenere un'Amministrazione trasparente e con grande apertura nei confronti delle tematiche di governance, ambientali e sociali, al fine di ottenere un Comune più efficiente e all'altezza dei bisogni di tutti i suoi cittadini	Tutti i Dirigenti	Cittadini, utenti esterni, Imprese, Associazioni	2025-2027

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA + PERFORMANCE INDIVIDUALE (PESO: 60 %)		
N. OBIETTIVI STRATEGICI FACENTI CAPO IL VALORE PUBBLICO		
7		
GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (PESO: 30 %)		
N. INDICATORI SEZIONE GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		
19		

STATO DI SALUTE DELLE RISORSE (PESO: 10 %)		
N. INDICATORI SEZIONE SALUTE DIGITALE	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE DI GENERE	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE FINANZIARIA
0	0	1
N. INDICATORI SEZIONE ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE	N. INDICATORI SEZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE	N. INDICATORI SEZIONE SALUTE PROFESSIONALE
0	0	0

Indicatori di Valore Pubblico

CODICE INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE INIZIALE	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
IND1	Riduzione delle emissioni	%	Decremento	100,00%	100,00%	95,00%	90,00%	85,00%
IND2	Attività volte alla Sostenibilità ambientale	N	Incremento	0,00	0,00	5,00	10,00	15,00
IND3	Rifiuti raccolti	%	Incremento	67,00%	67,00%	69,00%	71,00%	75,00%
IND4	Customer Satisfaction condizioni di lavoro	%	Incremento	50,00%	50,00%	55,00%	60,00%	65,00%
IND5	Ore di formazione anticorruzione e trasparenza dei dipendenti	N	Incremento	8,00	8,00	15,00	18,00	20,00
IND6	Attività volte all'inclusività sociale	N	Incremento	10,00	10,00	12,00	14,00	16,00

Obiettivi collegati al Valore Pubblico

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	DECORRENZA DAL - AL	RESPONSABILE OS	STAKEHOLDERS OS	PESO CHE L'OBIETTIVO STRATEGICO HA SUL VALORE PUBBLICO AL QUALE FA CAPO
OS1	Miglioramento della chiarezza e della trasparenza dell'azione amministrativa nei confronti degli organi politici e dei cittadini, in riferimento all'utilizzo delle risorse e al governo della spesa pubblica	2025-2027	Tutti i Dirigenti	Amministrazione, Cittadini	10,00%
OS2	Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente	2025-2027	SETTORE 2 - ECONOMICO - FINANZIARIO	Amministrazione, Cittadini	10,00%
OS3	Rendere gli impianti sportivi luoghi di incontro, di riferimento e di aggregazione sociale, al fine della più ampia promozione dell'attività sportiva	2025-2027	SETTORE 4 - LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - PATRIMONIO	Imprese, cittadini, utenti esterni	10,00%
OS4	Creare una città attenta ai giovani, solidale e partecipata, inclusiva e multiculturale	2025-2027	SETTORE 3 - SERVIZI AL CITTADINO	Giovani, Utenti esterni	20,00%
OS5	Sviluppo sostenibile	2025-2027	SETTORE 4 - LAVORI	Cittadini, utenti esterni	20,00%

			PUBBLICI - MANUTENZIONI - PATRIMONIO		
OS6	Gestione del ciclo dei rifiuti urbani	2025-2027	SETTORE 5 - GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE	Cittadini, utenti esterni	10,00%
OS7	Realizzare un programma coordinato, razionale, efficace, efficiente, economicamente sostenibile, accessibile ed equo di interventi di sostegno sociale a favore della famiglia, dell'infanzia, degli anziani, della disabilità	2025-2027	SETTORE 3 - SERVIZI AL CITTADINO	Famiglie, giovani, utenti esterni	20,00%

2.2. Performance

Per tutti i dettagli relativi agli obiettivi di performance individuati dall'Ente si rimanda all'allegato **"Piano della Performance 2025-2027"**.

I pesi sotto riportati sono stati assegnati esclusivamente ai fini del calcolo matematico per la realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico e non corrispondono in alcun modo ai pesi assegnati dall'Ente ai fini della premialità.

Di seguito si riportano gli Obiettivi di Performance collegati al Valore Pubblico

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RESPONSABILE	DECORRENZA DAL - AL	PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO HA SULL'OBIETTIVO AL QUALE FA CAPO	UNITA' DI MISURA (N/%)	BASELINE	NOTE	TARGET
OS1	Tutti i Dirigenti	OS1OOP1	Promuovere la legalità e le misure di prevenzione della corruzione	Tutti i Dirigenti	2025	20,00%	%	0,00%	Aggiornamento e implementazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) in linea con le normative nazionali e regionali. Organizzazione di corsi di formazione obbligatori per tutto il personale comunale sulla gestione etica delle risorse pubbliche e la normativa anticorruzione. Creazione di un sistema di segnalazione sicuro e anonimo per denunciare atti di corruzione o illeciti.	100,00%

OS1	Segreteria Generale	OS1OOP2	Amministrazione trasparente	Segreteria Generale	2025	20,00%	%	0,00%	Revisione della sezione "Amministrazione Trasparente"	100,00%
OS1	Segreteria Generale	OS1OOP3	Ridefinizione processi e PEG	Segreteria Generale	2025	20,00%	%	0,00%	Razionalizzare l'attribuzione dei processi e delle voci del PEG	100,00%
OS1	SETTORE 2 - ECONOMICO - FINANZIARIO	OS1OOP4	Equilibri e tempestività dei pagamenti	SETTORE 2 - ECONOMICO - FINANZIARIO	2025	20,00%	%	0,00%	Garantire la corretta gestione finanziaria dell'ente	100,00%
OS1	SETTORE 3 - SERVIZI AL CITTADINO	OS1OOP5	Accessibilità dei cittadini	SETTORE 3 - SERVIZI AL CITTADINO	2025	20,00%	%	0,00%	Garantire la massima accessibilità digitale ai servizi anagrafici	100,00%
OS2	SETTORE 2 - ECONOMICO - FINANZIARIO	OS2OOP1	Contrasto all'evasione	SETTORE 2 - ECONOMICO - FINANZIARIO	2025	50,00%	%	0,00%	Verificare l'attività del concessionario e garantire le misure per contrastare l'evasione	100,00%
OS2	SETTORE 5 - GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE	OS2OOP2	Monitoraggio per misure di contrasto all'evasione	SETTORE 5 - GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE	2025	50,00%	%	0,00%	Monitoraggio autorizzazioni commerciali per verifica di regolarità di pagamento tributi comunali per contrasto all'evasione	100,00%
OS3	SETTORE 4 - LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - PATRIMONIO	OS3OOP1	Palazzetto dello Sport di Rende	SETTORE 4 - LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - PATRIMONIO	2025	40,00%	%	0,00%	Aggiudicazione della concessione del servizio di gestione dell'impianto sportivo e avvio della concessione stessa	100,00%
OS3	SETTORE 4 - LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - PATRIMONIO	OS3OOP2	Parco acquatico sportivo Santa Chiara	SETTORE 4 - LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - PATRIMONIO	2025	30,00%	%	0,00%	Avvio procedura di affidamento della concessione per la progettazione esecutiva, riqualificazione e gestione del parco acquatico Santa Chiara e	100,00%

OS3	SETTORE 4 - LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - PATRIMONIO	OS3OOP3	Stadio Lorenzon	SETTORE 4 - LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - PATRIMONIO	2025	30,00%	%	0,00%	100,00%	conclusione della procedura Avvio procedura di affidamento del servizio di gestione dell'impianto sportivo denominato Marco Lorenzon e conclusione della procedura di affidamento dello stesso
OS4	SETTORE 3 - SERVIZI AL CITTADINO	OS4OOP1	Garantire lo svolgimento del settembre rendere e migliorare l'utilizzo e la fruizione degli spazi culturali	SETTORE 3 - SERVIZI AL CITTADINO	2025	100,00%	%	0,00%	100,00%	Promozione culturale
OS5	SETTORE 4 - LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - PATRIMONIO	OS5OOP1	PNRR	SETTORE 4 - LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - PATRIMONIO	2025	100,00%	%	0,00%	100,00%	Tempestività nel cronoprogramma e rendicontazione dei progetti PNRR
OS6	SETTORE 5 - GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE	OS6OOP1	Raccolta differenziata rifiuti	SETTORE 5 - GESTIONE TERRITORIO E AMBIENTE	2025	100,00%	%	0,00%	100,00%	Incrementare la percentuale di raccolta differenziata del Comune
OS7	SETTORE 3 - SERVIZI AL CITTADINO	OS7OOP1	Reti sociali	SETTORE 3 - SERVIZI AL CITTADINO	2025	100,00%	%	0,00%	100,00%	Avviare il welfare territoriale attraverso l'impiego dei finanziamenti

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Di Talia Ciriaco nominato con decreto della Commissione Straordinaria n.179 del 10/11/2023, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione: obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10

	<p>trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p>In materia di trasparenza: svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013; ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p>In materia di whistleblowing: ricevere e prendere in carico le segnalazioni; porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</p> <p>in materia di inconferibilità e incompatibilità: capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.</p> <p>In materia di AUSA: sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	<p>dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Segretario Generale prot. 46027 del 30/12/2013, i quali curano l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole</p>

	all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.
Segretario Comunale	Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.	
Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione	Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.	

	<p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO. Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Nucleo di valutazione (NIV)	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
Collegio dei Revisori dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.
---------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Rende in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	3	3	0	0
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	58	7	0	0
ARG - BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti	0	5	0	0	0

amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)					
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	0	15	4	1	0
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	0	43	20	1	0
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	0	7	5	5	0
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	57	17	6	0
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	63	80	3	0
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	10	10	2	0
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specificata)	0	5	0	0	0
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specificata)	0	10	2	0	0
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specificata)	0	2	15	0	0
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specificata)	0	0	1	0	0
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specificata)	0	0	8	0	0
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	0	19	56	1	0
ARS - Q) Progettazione (specificata)	0	6	2	0	0
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specificata)	0	1	0	0	0
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specificata)	0	4	28	0	0
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specificata)	0	0	1	2	0
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specificata)	0	4	0	0	0
ARS - Z) Amministratori (specificata)	0	1	13	5	0

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
Amministratori	0	15	25	16	0
Corpo di Polizia Locale	0	16	30	2	0
Organi Istituzionali e Segreteria Generale	0	2	32	0	0
Settore I - Affari Istituzionali	0	43	62	4	0
Settore II - Economico Finanziario	0	56	15	0	0
Settore III - Servizi al Cittadino	0	43	81	0	0
Settore IV - Lavori Pubblici - Manutenzioni - Patrimonio	0	44	8	0	0
Settore V - Gestione Territorio e Ambiente	0	83	4	0	0
Tutti i Settori - Attivita' Trasversali	0	12	18	4	0

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda all'allegato "Sez. 2.3 PIAO – Rischi corruttivi e trasparenza".

2.3.3 Obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

CODICE INDICATORE	MISURA	RESPONSABILI	TARGET
IAC1	Approvazione/Aggiornamento PTPCT, o sezione anticorruzione PIAO	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	100,00%
IAC2	Trasparenza - Registro degli accessi	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	100,00%
IAC3	Codici di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	100,00%

IAC4	Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attivita' ed incarichi extra-istituzionali	RPCT, Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa e Dirigente dell'Ufficio personale	100,00%
IAC5	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)	RPCT, Dirigenti/P.O. di ciascuna struttura organizzativa	100,00%
IAC6	Trasparenza	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	100,00%
IAC7	Procedura relativa alla tutela della riservatezza dell'identita' del dipendente che segnala illeciti (WHISTLEBLOWER)	RPCT, Dirigenti/P.O. di ciascuna struttura organizzativa	100,00%
IAC8	Rotazione del personale	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	100,00%
IAC9	Formazione	RPC - Dirigente/PO Ufficio Risorse Umane	100,00%
IAC10	Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	100,00%
IAC11	Attivita' successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	100,00%
IAC12	Programma della formazione e Procedura di individuazione dei soggetti da formare		100,00%
IAC13	Inconferibilita' incarichi dirigenziali	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	100,00%
IAC14	Incompatibilita' specifiche per posizioni dirigenziali	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	100,00%
IAC15	Patti integrita'	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	100,00%
IAC16	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	100,00%
IAC17	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	100,00%
IAC18	Monitoraggio dei tempi procedimentali	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	100,00%
IAC19	Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	100,00%
IAC20	Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	100,00%

Per i dettagli relativi all'elenco delle misure generali si rinvia all'Allegato: "Elenco Misure Generali".

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre

di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

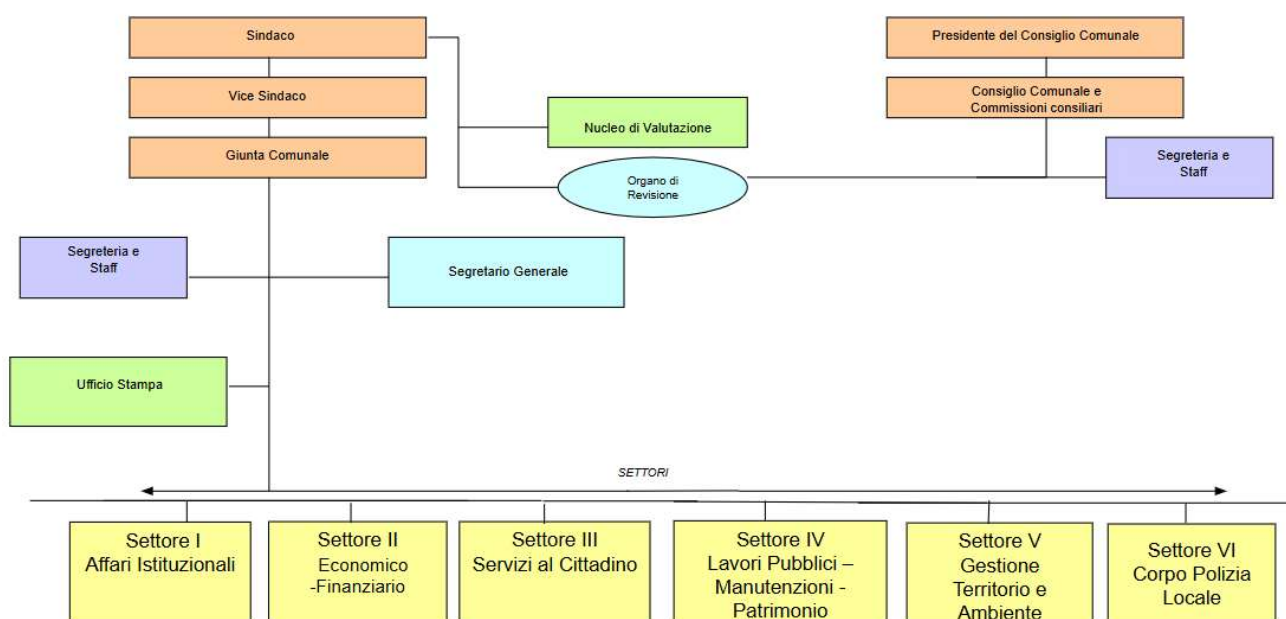
2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'Allegato "Elenco Obblighi di pubblicazione" - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione" del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3.SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente



3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

Il presente Piano di Azioni Positive (P.A.P.) per il triennio 2025/2027, in continuità con il precedente piano 2024/2026, in una visione sia programmatica che strategica è rivolto a promuovere all'interno dell'Ente l'attuazione di obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Esso si pone inoltre, in linea con i contenuti del Piano della performance e del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, come strumento per poter attuare le politiche di genere di tutela dei lavoratori e come strumento indispensabile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A., diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Area Benessere Organizzativo

Obiettivo: Promuovere il benessere organizzativo per favorire un buon clima di lavoro.

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono su diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'Ente in materia di personale, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dalle posizioni organizzative, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto. Dall'analisi svolta e relazionata, dei questionari dell'annualità passata è emersa la necessità di implementare azioni virtuose volte a sensibilizzare ancora di più i dipendenti, specialmente quelli con maggiore età anagrafica, ed a renderli più partecipativi alla vita dell'ente

Azione 1: Verifica e valutazione dello stato di percezione del Benessere Organizzativo tra i dipendenti tramite la somministrazione del Questionario sul Benessere Organizzativo un mezzo utile per consentire all'Amministrazione di sopperire alle eventuali criticità emerse;

Azione 2: Realizzazione del benessere organizzativo attraverso i seguenti aspetti:

1. Coinvolgimento e partecipazione del personale agli obiettivi istituzionale dell'Ente;
2. Motivazione del personale;
3. Aumento della soddisfazione lavorativa e del senso di appartenenza all'Amministrazione;
4. Sviluppo delle relazioni di fiducia tra le parti;

Azione 3: Individuare situazioni di discriminazioni, stress, difficoltà sul lavoro promuovendo azioni di comunicazione e di sensibilizzazione.

Azione 4: Promuovere la conoscenza del codice di comportamento dei dipendenti, richiamando le disposizioni già previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro contrattuali per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, in particolare per quanto riguarda il rispetto dei principi generali di parità di trattamento e spirito di collaborazione.

Area Formazione e riqualificazione professionale

Si intende proseguire un lavoro, già avviato negli anni precedenti, programmando attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare

Obiettivo: Garantire le pari opportunità anche in materia di formazione, di aggiornamento e di riqualificazione professionale, di opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. Invero, mantenere livelli elevati di formazione e aggiornamento e migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione 1: Predisporre un piano di formazione, a seguito di opportuni confronti con i Responsabili di Settore, al quale avranno accesso tutte le dipendenti ed i dipendenti.

Azione 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione 3: Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Area Organizzazione e Lavoro

Obiettivo: Proseguimento del progetto teso a migliorare, sviluppare e approfondire strumenti e tecniche per accrescere le capacità di pianificazione del lavoro e di gestione del tempo, in equilibrio fra tempo di lavoro e tempo di vita;

Azione 1: Implementazione di tecnologie per una migliore fruibilità dei servizi e il dispiegamento di sistemi di comunicazione e collaborazione;

Azione 2: Continuazione delle iniziative di rotazione del personale comunale, ponendo anche attenzione al benessere psico-fisico del dipendente.

Azione 3: Potenziare le piattaforme tecnologiche che abilitano il lavoro agile con lo scopo di sfruttare le possibilità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un’ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di “risultati” che al mero “tempo di lavoro”, nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile.

Area COMITATO UNICO DI GARANZIA

Obiettivo: Proseguimento di una comunicazione efficace e di un sistema relazionale e di partecipazione delle persone interne ed esterne all’Amministrazione al fine di favorire la qualità dei servizi erogati, che costituiscono fattori fondamentali per lo sviluppo diffuso di una percezione positiva dell’azione prestata e per il miglioramento continuo dei servizi ai clienti interni ed esterni all’amministrazione.

Azione 1: promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità.

Il CUG promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti di Ente, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma europeo Next Generation (conosciuto anche come Recovery Fund - Fondo per la ripresa) e si articola in 6 Missioni, ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del Next Generation EU:

- Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;
- Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;
- Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- Missione 4: istruzione e ricerca;
- Missione 5: inclusione e coesione;
- Missione 6: salute

Le Missioni si articolano in Componenti, aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme:

Per il raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della Missione 1- “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo l'Ente ha aderito agli avvisi emanati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale per i seguenti investimenti:

Piattaforma Digitale Nazionale Dati Abilitazione al cloud per le PA locali Esperienza dei cittadini - Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali Rafforzamento dell'adozione dei servizi della piattaforma PagoPA e dell'applicazione "IO" Rafforzamento dell'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID, CIE) e dell'Anagrafe nazionale (ANPR) Digitalizzazione degli avvisi pubblici

Per approfondimenti relativi al Piano dell’Informatica dell’Ente, si rinvia al Piano Triennale dell’Informatica 2024-2026, adottato con D.G.C. n. 161 del 24/09/2024.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Per maggiori informazioni relative alla situazione finanziaria dell’Ente, si rinvia al DUP 2025-2027. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Indicatori collegati al Valore Pubblico

CODICE INDICATORE	INDICATORE	UNITA' DI MISURA	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
-------------------	------------	------------------	----------	---------------	---------------	---------------

ISF1	Valutazioni esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno (si/no)	N	0,00	0,00	0,00	0,00
------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	------	------	------	------

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile.

Premesse e riferimenti normativi

Il Comune di Rende, nel corso dell'anno 2025 metterà in pratica la sperimentazione e l'applicazione del lavoro agile di cui al TITOLO VI "Lavoro a distanza" del CCNL 2019-2021.

Il lavoro agile è una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto, in luoghi diversi dalla sede di lavoro dell'Ente. Introdotto dall'articolo 18, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81, si discosta dall'istituto del telelavoro, regolamentato, nel settore pubblico, dalla Legge 16 giugno 1998, n. 191 e dal D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70.

Tale nuova modalità di lavoro è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro.

Art. 1. Finalità e obiettivi

L'Amministrazione, attraverso il lavoro agile, finalizzato a consentire il miglioramento dei servizi pubblici, intende promuovere una visione innovativa dell'organizzazione del lavoro incentrata sul continuo miglioramento della performance e dei risultati di Ente, con l'obiettivo di stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori, migliorare le azioni di conciliazione e, attraverso l'innovazione tecnologica, rendere più flessibile le modalità di resa della prestazione lavorativa, con particolare riferimento al luogo e all'orario di lavoro e alle modalità di interazione digitale con il cittadino. In particolare, l'introduzione del lavoro agile si propone di:

- promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei dipendenti in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo e di miglioramento dei servizi;
- instaurare relazioni professionali fondate sulla fiducia, aumentando il coinvolgimento dei lavoratori;

- agevolare la conciliazione vita-lavoro;
- favorire lo sviluppo e l'utilizzo delle nuove tecnologie, anche formando i lavoratori all'uso di nuovi strumenti;
- promuovere la mobilità sostenibile riducendo gli spostamenti casa-lavoro, favorendo una politica ambientale di diminuzione dell'inquinamento atmosferico e del traffico urbano, nell'ottica di responsabilità sociale verso la collettività.

Possono essere prestate in modalità agile le attività che presentano le seguenti caratteristiche:

- possano essere svolte individualmente e sono programmabili;
- presuppongano l'utilizzo di strumenti, applicativi e/o tecnologie informatiche accessibili da remoto con i sistemi disponibili nell'Ente;
- non necessitino della presenza fisica del lavoratore in sede o in altro luogo di lavoro in cui si espleta l'attività lavorativa al fine di garantire il buon andamento del servizio;
- non presuppongano il contatto diretto con l'utente;
- sono attività che, pur richiedendo relazioni con Responsabili, colleghi e utenti, possono aver luogo, con la medesima efficacia, anche mediante strumenti telematici e/o telefonici;
- abbiano un obiettivo/output ben identificabile e valutabile, nonché un orizzonte temporale di svolgimento definito e monitorabile.

Art. 2. Accesso al lavoro agile

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutto il personale in servizio nel Comune di Rende, con rapporto di lavoro dipendente a tempo pieno o parziale, assunto a tempo indeterminato o a tempo determinato, che abbia superato il periodo di prova e con contratto pari o superiore ad un anno.

Il personale che volesse accedere al lavoro agile dovrà essere adeguatamente formato.

L'ente, infatti, promuoverà la formazione del personale per una consapevole ed efficace esecuzione delle attività anche a distanza.

I Dirigenti che non avranno seguito i corsi di formazione organizzati dall'Ente non potranno accedere al lavoro agile e, di conseguenza, neanche i dipendenti assegnati al Settore di riferimento.

Fermo restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti, il principio di

rotazione del personale per quanto applicabile e l'obbligo da parte dei lavoratori/lavoratrici di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai/alle lavoratori/lavoratrice che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure. Resta comunque escluso dall'accesso al lavoro agile il/la lavoratore/lavoratrice inquadrata nei profili professionali che richiedono la prevalenza dello svolgimento dell'attività lavorativa in presenza, (Es. operatori ecologici, tecnici, servizi essenziali ecc.)

Le attività eseguibili mediante lavoro agile sono di seguito specificate:

- a) le attività assegnabili e le prestazioni previste alle figure professionali, nel rispetto della disciplina delle mansioni;
- b) il numero ore, fisse o variabili, per un massimo di 6 ore settimanali, nelle quali ciascuna figura è chiamata a svolgere l'attività in modalità di lavoro agile, indicando la loro eventuale diversificazione nei vari periodi, se ritenuto necessario per garantire la funzionalità dei servizi previo accordo con il Segretario Generale;
- c) il luogo di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, precisando motivatamente se essa debba essere svolta presso l'abitazione del prestatore di lavoro o in altro luogo;
- d) gli strumenti e le connessioni che necessitano per lo svolgimento dell'attività possono essere anche di proprietà del prestatore di lavoro;
- e) gli orari di contattabilità telefonica e/o telematica previsti (10:00-12:00 giornata di 6 ore), (10:00 – 12:00 – 15:00- 16:00 giornata di 9 ore) nei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale e del diritto alla disconnessione;
- f) le modalità e gli strumenti per il monitoraggio e la verifica delle prestazioni svolte e/o dei prodotti realizzati, anche ai fini della valutazione della performance individuale.

L'attivazione del lavoro agile avviene in seguito all'accettazione della richiesta effettuata dal dipendente, da parte del Responsabile del servizio, e con una pianificazione dell'attività lavorativa da parte dei Responsabili di Servizio, i quali, rilevata la funzionalità di tale modalità lavorativa, previo confronto e accordo con il dipendente, definiscono le attività oggetto della prestazione, il tempo da impiegare per la realizzazione della stessa e gli obiettivi da conseguire.

Incarichi di Elevata Qualificazione (ai sensi dell'articolo 18 del CCNL 16/11/2022) Con la stessa modalità di cui al punto precedente, sono individuate da parte del Segretario Generale le attività

esercitabili con modalità di lavoro agile per i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione.

A tal fine, i dipendenti titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, presentano al Segretario Generale una richiesta nella quale siano contemplati, per le attività individuate, tutti gli aspetti previsti dalla presente disciplina e, in particolare, quelli sopra indicati, nonché ogni elemento utile ad evidenziarne la compatibilità con lo svolgimento dell'incarico di responsabilità ricoperto. Il Segretario Generale valuta la richiesta, e lo comunica al dirigente del Settore competente.

Nel caso di accoglimento della richiesta, il relativo accordo con il Responsabile di Servizio è sottoscritto dal Segretario Generale.

Art. 3. Destinatari, criteri di priorità, rotazione, luogo di lavoro

Tutte le figure professionali, per le quali la prestazione lavorativa possa essere resa in modalità agile, sono potenzialmente destinatarie dell'intervento tranne per i dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale pari o inferiore al 50%, per i quali non si applica la possibilità di usufruire del lavoro agile.

Vengono stabiliti i seguenti criteri di priorità nell'accoglimento delle richieste:

- 1) lavoratori fragili;
- 2) lavoratore o lavoratrice con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- 3) lavoratore o lavoratrice con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- 4) lavoratrici in stato di gravidanza;
- 6) lavoratori o lavoratrici che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255 della Legge 27 dicembre 2017, n. 205;
- 7) lavoratori o lavoratrici che usufruiscono dei permessi di cui ai commi 2 e 3 dell'articolo 33, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;

Conformemente all'articolo 2 ed al presente articolo, nonché tenuto conto delle richieste pervenute, sarà cura del Responsabile di Servizio applicare un principio di rotazione tra i prestatori di lavoro autorizzati a rendere la prestazione lavorativa in modalità agile, garantendo pari opportunità e comunque assicurando il prevalente svolgimento dell'attività lavorativa nella sede di lavoro dell'Ente (ai sensi delle Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche del Ministero per la pubblica amministrazione) garantendo il servizio.

Ove necessario, per particolari esigenze organizzativo-gestionali o per particolari e documentate

condizioni del lavoratore, il Responsabile di Servizio di riferimento potrà individuare specifiche regole per l'utilizzo del Lavoro Agile che saranno recepite dagli accordi individuali.

Fermo restando che, ad ogni altro effetto, la sede di lavoro continua ad essere presso Piazza San Carlo Borromeo (Rende), nei giorni deputati allo svolgimento del lavoro agile, il prestatore di lavoro si obbliga a svolgere la prestazione lavorativa presso la propria residenza, il proprio domicilio o presso altro luogo preventivamente comunicato al Responsabile di Servizio, purché sia idoneo sotto ogni e più ampio aspetto.

Il luogo di lavoro, potrà infatti essere liberamente scelto dal prestatore di lavoro, purché sia rispettata l'idoneità per gli aspetti relativi alla sicurezza e alla riservatezza e non sia un locale pubblico o aperto al pubblico. Nel rispetto di questi criteri, la prestazione lavorativa potrà essere effettuata esclusivamente presso un domicilio privato o presso una struttura privata o presso un ufficio esterno del gruppo di appartenenza.

La facoltà di modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro, è subordinata alla preventiva richiesta scritta al Responsabile di Servizio ed al necessario benessere dello stesso.

La prestazione resa al di fuori della sede lavorativa ordinaria non comporta il riconoscimento di alcun trattamento di missione ovvero di qualsivoglia altra indennità comunque connessa alla nuova allocazione.

Art. 4. Trattamento economico e normativo e applicazioni discipline contrattuali

Alle prestazioni lavorative rese in modalità agile sarà riconosciuto un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, in attuazione dei contratti collettivi, nei confronti dei prestatori di lavoro che svolgono le medesime mansioni esclusivamente presso la sede di lavoro dell'Ente, garantendo che gli stessi non subiscano alcuna discriminazione e/o penalizzazione ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'attività lavorativa agile è integralmente parificata al servizio prestato presso le sedi di lavoro dell'Ente ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio. Al prestatore di lavoro sono assicurate le medesime opportunità di formazione e di aggiornamento professionale riconosciute ai restanti prestatori di lavoro.

Nelle giornate di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, non sono erogate le

indennità relative alle condizioni di lavoro.

Ogni onere sostenuto per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile resta a carico del prestatore di lavoro, se non diversamente disciplinato dalla legge o dalla contrattazione collettiva. Resta escluso il riconoscimento del buono pasto.

Art. 5. Tempi e modalità di esecuzione della prestazione

L'attuazione del lavoro agile non modifica la disciplina in materia di orario di lavoro, riposi, permessi orari e pause, fermo restando le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile, nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, individuati dalla legge e dalla contrattazione. Non è applicabile l'istituto della turnazione.

Laddove la prestazione lavorativa giornaliera ecceda le sei ore, il prestatore di lavoro ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno trenta minuti.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è resa in modalità agile non sono configurabili: eccedenze orarie a qualsiasi titolo; prestazioni straordinarie; prestazioni notturne; prestazioni festive; riposi compensativi; riduzioni orarie per turnazione. L'eventuale debito orario maturato per esigenze personali, nelle giornate di lavoro o, in alternativa, nelle giornate di lavoro agile, potrà essere saldato nelle successive giornate lavorative rese presso la sede di lavoro dell'Ente giustificato con permessi orari.

Il Responsabile di Servizio, per specifiche e motivate esigenze del prestatore di lavoro, può accordare la variazione degli orari di reperibilità.

Il Responsabile di Servizio, laddove rilevi una situazione di comprovata necessità ed urgenza, potrà richiedere al prestatore di lavoro il rientro nella sede di lavoro dell'Ente.

L'adesione alla modalità di lavoro agile non dovrà in alcun modo incidere sul regolare smaltimento delle ferie annuali, il prestatore di lavoro dovrà quindi assicurare lo smaltimento, entro il periodo definito dalla normativa in vigore, delle spettanze annuali di ferie e dei permessi.

In caso di insorgenza di malattia durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità "agile", il prestatore di lavoro dovrà darne immediata comunicazione all'Ufficio del Personale sulla base delle consuete modalità in uso comune.

Art. 6. Diritto alla disconnessione

In attuazione di quanto disposto all'articolo 19, comma 1, della Legge 81/2017, si riconosce il diritto alla disconnessione, salvo situazioni di comprovata necessità ed urgenza, nei periodi al di fuori della fascia oraria in cui deve essere resa la prestazione lavorativa, di cui al punto precedente, nonché nell'intera giornata del sabato (secondo l'organizzazione del lavoro), della domenica e dei giorni festivi.

Esso si manifesta in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa) e orizzontale (verso i propri colleghi e viceversa).

Durante il periodo di disconnessione non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione ai sistemi informatici dell'Ente.

Art. 7. Strumentazione e connettività

È previsto l'utilizzo di dispositivi in possesso del prestatore di lavoro. È comunque garantita dall'Ente la disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro;

Il prestatore di lavoro è obbligato a segnalare immediatamente al Responsabile di Servizio la presenza di problemi tecnici o informatici, il quale fornirà le opportune istruzioni anche per il completamento della prestazione, all'uopo disponendo il rientro presso la sede di lavoro dell'Ente.

Il prestatore di lavoro si impegna alla scrupolosa osservanza del documento Smart working: il vademecum per lavorare online in sicurezza, elaborato da AgID il 17 marzo 2020 (Allegato 1), nonché a collaborare proficuamente e diligentemente con il Responsabile di Servizio nell'applicazione delle disposizioni in materia.

Art. 8. Specifici obiettivi della prestazione lavorativa resa in modalità agile ed esercizio del potere direttivo, di controllo e disciplinare del Responsabile di Servizio

Gli obiettivi connessi alla prestazione in modalità agile sono ricavati nell'ambito di precisi programmi di lavoro, anche in deroga all'usuale organizzazione dell'ufficio e agli ordinari compiti assegnati al dipendente, devono essere determinati, coerenti con le politiche dell'Ente, misurabili in termini di tempo e di risultato. I programmi di lavoro vengono individuati sulla base della mappatura dei procedimenti di lavoro, anche ricavabili dal Piano della performance, ed applicabili alla qualifica e

profilo del prestatore di lavoro.

I poteri direttivi e di controllo sulla prestazione lavorativa resa in modalità agile saranno esercitati come analogamente avviene sulle prestazioni lavorative rese presso la sede di lavoro dell'Ente. In particolare, il potere di controllo del Responsabile di Servizio si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

Nell'accordo individuale saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa resa nella presente modalità. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, le Parti concorderanno incontri a cadenza periodica per misurare lo stato di avanzamento e monitorare i risultati della prestazione lavorativa.

Le modalità e gli strumenti per il monitoraggio e la verifica delle prestazioni svolte e dei prodotti realizzati, nel quadro dell'esercizio del potere direttivo del Responsabile di Servizio, anche ai fini della valutazione della performance individuale e della valutazione delle condotte che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, sono oggetto di specifica definizione nell'accordo individuale. In particolare, è richiesta la compilazione della "Scheda di progetto e monitoraggio lavoro agile" predisposta dal Responsabile di ogni servizio, e riportante l'indicazione delle attività svolte durante la prestazione lavorativa resa in modalità agile quantitative e qualitative e il tempo di realizzazione impiegato e funzionale alla valutazione da parte del Responsabile individuato in termini di efficienza e efficacia della modalità di svolgimento della prestazione.

Il Responsabile di Servizio è tenuto ad operare un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex post, per verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati, nonché l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

Restano ferme le vigenti ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni. Il prestatore di lavoro è tenuto al rispetto di tutti gli obblighi di condotta previsti dalla legge, dal vigente contratto collettivo, dal codice di comportamento, dalle presenti linee guida e dall'accordo individuale. Eventuali condotte difformi saranno contestate al prestatore di lavoro mediante azione disciplinare, nei modi e nelle forme stabilite dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 9. Tutela della salute e sicurezza del prestatore di lavoro

L'Ente garantisce la salute e la sicurezza del prestatore di lavoro, attenendosi ai principi e alle linee guida predisposte dall'INAIL.

È responsabilità del prestatore di lavoro, tenuto conto delle proprie mansioni, assicurarsi che i luoghi deputati allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile siano idonei a garantire,

secondo criteri di ragionevolezza:

- la propria e altrui incolumità;
- la sicurezza e la riservatezza dei dati, delle informazioni e dei documenti trattati;
- il rispetto delle vigenti prescrizioni di sicurezza sui luoghi di lavoro; l'impiego di idonei supporti informatici;
- l'agevole possibilità di rientro in servizio presso la sede di lavoro dell'Ente in caso di comprovata necessità ed urgenza.

L'Ente non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del prestatore di lavoro nella scelta di un luogo non compatibile con le disposizioni sopra indicate e con quelle riportate nell'informativa e nell'accordo individuale.

Art. 10. Modalità di trattamento e protezione dei dati personali, tutela della privacy

Il prestatore di lavoro è obbligato alla più assoluta riservatezza sui dati personali e sulle informazioni dell'Ente, anche nell'impiego della strumentazione necessaria allo scopo, nonché ad adottare ogni precauzione atta a garantire la salvaguardia e lo svolgimento dell'attività in condizione di sicurezza, impegnandosi ad usare e custodire diligentemente tutte le informazioni.

Il prestatore di lavoro è obbligato a segnalare immediatamente al Responsabile di Servizio la presenza di fattori di rischio o di divulgazione di informazioni dell'Ente, il quale fornirà le opportune istruzioni anche per il completamento della prestazione, e se necessario disponendo il rientro nella sede di lavoro dell'Ente.

Il prestatore di lavoro collabora proficuamente e diligentemente con il Responsabile di Servizio nell'applicazione delle disposizioni in materia.

Art. 11. Disposizioni finali

Sarà verificato altresì l'impatto delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei prestatori di lavoro, sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati.

Verranno progressivamente adeguati i propri sistemi di monitoraggio, individuando idonei indicatori al fine di valutare l'efficienza, l'efficacia ed economicità delle attività svolte in modalità agile.

Per quanto non espressamente stabilito, si rinvia a quanto disposto dalla legge, dalla contrattazione

collettiva e dal quadro regolamentare dell'Ente.

All. 1)

SMART WORKING: IL VADEMECUM PER LAVORARE ONLINE IN SICUREZZA

AGENZIA PER ITALIA DIGITALE (AgID) - 17 MARZO 2020

Raccomandazioni elaborate dal Cert-PA di AgID, sulla base delle misure minime di sicurezza informatica per le pubbliche amministrazioni fissate dalla circolare 17 marzo 2017, n. 1:

1. Segui prioritariamente le policy e le raccomandazioni dettate dalla tua Amministrazione;
2. Utilizza i sistemi operativi per i quali attualmente è garantito il supporto;
3. Effettua costantemente gli aggiornamenti di sicurezza del tuo sistema operativo;
4. Assicurati che i software di protezione del tuo sistema operativo (Firewall, Antivirus, ecc.) siano abilitati e costantemente aggiornati;
5. Assicurati che gli accessi al sistema operativo siano protetti da una password sicura e comunque conforme alle password policy emanate dalla tua Amministrazione;
6. Non installare software proveniente da fonti/repository non ufficiali;
7. Blocca l'accesso al sistema e/o configura la modalità di blocco automatico quando ti allontani dalla postazione di lavoro;
8. Non cliccare su link o allegati contenuti in e-mail sospette;
9. Utilizza l'accesso a connessioni Wi-Fi adeguatamente protette;
10. Collegati a dispositivi mobili (pen-drive, hdd-esterno, ecc.) di cui conosci la provenienza (nuovi, già utilizzati, forniti dalla tua Amministrazione);
11. Effettua sempre il log-out dai servizi/portali utilizzati dopo che hai concluso la tua sessione lavorativa.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento

dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione aventi per **OGGETTO: Piano triennale del fabbisogno di personale 2025-2027- Sezione 3.3 PIAO - e piano annuale delle assunzioni 2025 (su rendiconto 2023) - Rimodulazione dotazione organica.**

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

IL SEGRETARIO GENERALE

DATO ATTO che:

- con Decreto del Prefetto di Cosenza n. 68875/Area 2[^] del 28 giugno 2023 - ai sensi dell'art. 143, comma 12, del D.lgs. n. 267/2000 – è stata disposta la sospensione in via cautelare dalla carica ricoperta, e da ogni altro incarico ad essa connesso, nei confronti del Sindaco di Rende, del Vicesindaco di Rende, dei componenti della Giunta Municipale di Rende e dei componenti del Consiglio Comunale di Rende, in attesa del perfezionamento dell'iter procedimentale del Decreto
- con il medesimo Decreto Prefettizio n. 68875 del 28 giugno 2023 i Dott. Santi Giuffrè, D.ssa Rosa Correale e Dott. Michele Albertini sono stati nominati “Commissari prefettizi per la provvisoria amministrazione dell'Ente” ai sensi dell'art. 143, comma 12, del TUEL;
- con D.P.R. del 28/06/2023 (registrato dalla Corte dei Conti il 06/07/2023), ai sensi dell'art. 143 del D.lgs. n. 267/2000, è stato disposto lo scioglimento del Comune di Rende e la nomina della Commissione Straordinaria (nelle persone dei medesimi Commissari) per la gestione dell'Ente fino all'insediamento degli organi ordinari a norma di legge;

RICHIAMATO l'art. 48 D.Lgs 18.08.2000, n. 267;

DATO ATTO della competenza della Commissione Straordinaria, con i poteri della Giunta Comunale;

VISTA la deliberazione n. 241 del 18/12/2024 della Commissione Straordinaria, con i poteri della Giunta Comunale di *“Riorganizzazione degli Uffici con relativa assegnazione dei processi del personale ai Settori”*,

RICHIAMATA la deliberazione n. 65 del 04/04/2024 della Commissione Straordinaria (come Giunta Comunale) di approvazione del PIAO "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026" e precisamente la Sez. 3 “Organizzazione e capitale umano” e la specifica sottosezione 3 dedicata al “Piano triennale dei fabbisogni di personale”, 2024-2026 e assunzioni 2024, successivamente

revisionata con analoga deliberazione n. 198 del 05/11/2024 di aggiornamento del P.I.A.O. alla sottosezione 3.3 “Piano triennale del fabbisogno del personale” 2024-2026 e assunzioni 2024;

RICHIAMATI:

- la Deliberazione n. 30 del 31/01/2019 della Giunta Comunale di approvazione del sistema di misurazione e valutazione della performance – adeguamento ai sensi del D.Lgs. n. 74/2017, modificato con delibera n. 99 del 13/4/2022;
- la Deliberazione n. 12 del 02/5/2024 della Commissione Straordinaria (come Consiglio Comunale) di approvazione del rendiconto della gestione per l’esercizio 2023 (ultimo approvato) ai sensi dell’art. 227 del D.Lgs. 267/2000;
- la Deliberazione n. 3 del 09/01/2025, della Commissione Straordinaria adottata con i poteri del Consiglio Comunale, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2025/2027 (Art. 170, Comma 1, del D.Lgs. N. 267/2000 e s.m.i.);
- la Deliberazione n. 4 del 09/01/2025, della Commissione Straordinaria adottata con i poteri del Consiglio Comunale, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2025/2027 (Art. 151 del D.L.gs. 267/2000 e Art. 10 del D.L.gs. n. 118/2011), i cui dati risultano trasmessi alla BDAP;
- la Deliberazione n.18 in data 28/01/2025, della Commissione Straordinaria assunta con i poteri della Giunta Comunale, di approvazione del P.E.G. 2025-2027, ai sensi dell’art.169 del D.lgs. n.267/2000

VISTO il CCNL “Funzioni Locali” del personale non-dirigente, sottoscritto il 16/11/2022;

VISTO il CCNL sottoscritto il 16/7/2024 relativo al personale dell’area dirigenziale e dei segretari comunali e provinciali del comparto Funzioni Locali;

VISTI i precedenti contratti collettivi del comparto “Regioni ed Autonomie Locali”, inerenti alle dette aree;

DATO ATTO:

- che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli Enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs.n.267/2000 e dal D.Lgs.n.165/2001, attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;
- che l’art. 89, comma 5, del citato D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i., ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli Enti Locali dissestati e strutturalmente deficitari,

stabilisce che, gli Enti Locali, nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze funzionali loro attribuite;

- che, L'Ente, a norma dell'art. 91, c.1, dello stesso TUEL e s.m.i. e dell'art.6 del D. Lgs., n.165/2001 e s.m.i., ha sempre effettuato la programmazione triennale del fabbisogno e la correlata dotazione organica secondo criteri di efficienza, razionalità e ottimizzazione d'impiego delle risorse umane, previa verifica degli effettivi fabbisogni;
- che il vigente Decreto del Ministero dell'Interno avente ad oggetto Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, fissa la media nazionale di n. 1 dipendente ogni 152 abitanti (1/152), per i comuni con popolazione da 20.000 a 59.999 abitanti;
- che sulla base dei parametri individuati con il sopra citato decreto ministeriale, il rapporto medio tra dotazione organica di questo Comune al 31/12/2024 e popolazione residente al 31 dicembre del 2024, confrontato con quello determinato per gli enti in condizione di dissesto, risulta essere al di sotto della norma:

Rapporto numero dipendenti in servizio con la popolazione (dato Istat), al 31/12/2024: Personale in servizio 141/37937 popolazione D.M.: $37937/152 = 250$ dipendenti (su n. 194 organico)	Decreto ministero interno per il rapporto medio tra dipendenti-popolazione validi per gli enti che hanno dichiarato il dissesto finanziario (fascia demografica da 20.000 a 59.999 abitanti) $1/152 = 37937/152 = 250$
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

VISTO che l'Ente osserva le disposizioni di riferimento recate dal D.Lgs 165/2001, quale normativa primaria, generale, di regolamentazione delle assunzioni del personale nelle P.A., nonché la recente legge 6 agosto 2021, n. 113, **concernente il (PIAO)** "Piano Integrato di attività e organizzazione", a cui il Comune di Rende si è adeguato;

PRESO ATTO che ai sensi dell'art. 33, D.Lgs. 30/03/ 2001, n. 165, in sede di Giunta Comunale, sentiti i dirigenti dei settori dell'Ente, con la presente deliberazione, viene accertata l'insussistenza di eccedenze di personale (come da ricognizione annuale);

VISTE le disposizioni normative e di legge riguardanti i vincoli sulla spesa del personale riferiti alle Regioni, Provincie, Comuni, Città metropolitane ed Enti locali;

VISTO il CCNL 16/11/2022 ed in particolare l'art. 13;

VISTA l'attuale dotazione organica, approvata nella seduta COSFEL del 4 luglio 2024, decisione N. 149, consistente in complessivi n. 194 posti, distinti per le nuove Aree (ex categorie), secondo

trasposizione di cui alla Deliberazione di Giunta comunale n. 75 del 28/3/2023, di attuazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto delle “Funzioni locali” 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022:

EX CAT.	Nuove Aree Professionali CCNL 2019-2021	Dot. Org. vigente COSFEL (04/7/2024)	
		Posti F.T.	Posti P.T.
Dirigente	Dirigenti	6	
ex cat. “D”	Funzionari ed E.Q.	39	
ex cat. “C”	Istruttori	51	
ex cat. “C”	Istruttori di Vigilanza	26	
ex cat. “B”	Operatori Esperti	53	2
ex cat. “A”	Operatori	17	
TOTALE		192	2

RICHIAMATO l’art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall’art. 4 del D.Lgs. n.75/2017 e preso atto dell’impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017 inerente il concetto di “dotazione organica”, da strutturare in maniera modulabile e flessibile, nel rispetto delle limitazioni di spesa prevista;

RITENUTO nel rispetto delle n. 194 unità complessive previste in organico di adottare, per una maggiore funzionalità dell’Ente, la seguente nuova dotazione organica:

EX CATEGORIE	Nuove Aree Professionali CCNL 2019-2021	Nuova Dotazione Org.		Posti Coperti al 31.12.24	Posti Vacanti al 31.12.24
		Posti F.T.	Posti P.T.		
Dirigente	Dirigenti	6		6	0
ex cat. “D”	Funzionari ed E.Q.	41		39	-2
ex cat. “C”	Istruttori	51		41	-10
ex cat. “C”	Istruttori Vigili	26		22	-2
ex cat. “B”	Operatori Esperti	53	2	27	-28
ex cat. “A”	Operatori	15		12	-3
TOTALE		192	192	149	-45

DATO ATTO che con la legge 207/2024 di Bilancio 2025 essendo mantenute in vigore (per il 2025 e, successivi) le disposizioni dell’articolo 33 del DI 34/2019 per Regioni, Comuni, Province e Città metropolitane, la capacità assunzionale resta determinata dal rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità;

VERIFICATO che il Comune di Rende in base alla popolazione residente, si colloca nella fascia demografica da 10.000,00 a 59.999,00 con ascrizione, in esito all'art. 4 del D.M 17/03/2020, al Valore soglia del 27,00% (cfr. Tab. 1, lett. f);

ACQUISITA l'attestazione fornita dal Settore Risorse Finanziarie con la nota prot. n. 7927 del 07/02/2025 (redatta in osservanza dell'art. 1 del citato DM 17 marzo 2020 e della legge di bilancio 2025) inerente il rapporto tra la spesa del personale di €. 5.349.973,13 (da ultimo rendiconto – 2023 - approvato) ed il valore medio dell'ultimo triennio delle Entrate correnti al netto dal FCDE, pari ad €. 33.114.544,92 dalla quale risulta un'incidenza percentuale del 16,15% (5.349.973,13/33.114.544,92) al di sotto del limite soglia del 27% che l'ente deve osservare;

CONSIDERATO pertanto di poter effettuare le assunzioni necessarie al potenziamento dei servizi dell'Ente, in relazione al presente Piano di fabbisogno 2025, per complessive n. 03 unità, nell' Area dei "Funzionari" ed "Istruttori", del CCNL vigente;

CONFERMATO:

- il numero complessivo di N. 194 unità di personale in dotazione organica;
- il rispetto del tetto massimo di spesa, per come previsto dalla legge, al netto degli incrementi contrattuali intervenuti con i Contratti Nazionali di lavoro;

VERIFICATO quindi che l'incidenza percentuale tra la spesa del personale dell'ultimo rendiconto approvato e la media delle entrate correnti del triennio 2021-2023 (al netto da FCDE) è pari al 16,15% posizionato ben al di sotto del citato valore soglia del 27%:

A) Spesa di personale da ultimo rendiconto approvato	€. 5.349.973,13
B) Media entrate correnti, ultimo triennio, al netto da FCDE	€.33.114.544,9
C) Rapporto percentuale (%) spesa personale/entrate correnti (A/B)	16,15%
D) Valore soglia demografica, rapporto Spesa personale/Entrate correnti	27,00%
F) Limite spesa del personale applicato al valore soglia 27%	€. 8.940.927,13

RILEVATO pertanto che il Comune di Rende ha la possibilità, nei prescritti limiti percentuali del 27% (ex art. 4 del D.M 17/03/2020 – Tab. 1) di assumere personale a tempo indeterminato, secondo le seguenti percentuali di riferimento ed i conseguenti valori di spesa:

Anno 2024	
incremento massimo ex art. 5 DM Tab 2	22% (22-21%) = 1%
d) Incremento del 22% su €. 6.088.802,15 (spesa 2018)	€ 7.428.338,62

ESERCIZIO	2025	2026	2027	2028	2029
Incremento: l. 247/2024 e DM 17/03/2020 – Tab. 1 su rendiconto 2023 (ultimo approvato)	€ 7.428.338,62 - <u>€ 5.349.973,13</u> € 2.078.365,49				
Incremento: legge 207/2024	€ 8.940.927,13 – <u>€ 5.349.973,13</u> €. 3.590.954,00				

CONSIDERATE al riguardo le indicazioni a cui l'Ente comunale (in situazione di riequilibrio finanziario) è assoggettato, per il calcolo della spesa per le assunzioni del personale, al fine della relativa autorizzazione, come da prospetto sottostante:

Calcolo della spesa potenziale massima per l'anno 2025

Calcolo della spesa potenziale massima per l'anno 2025		
Spesa del personale anno 2025 =	Limite spesa 2024 DM 20/4/2019 = € 7.428.338,62 Spesa ultimo rendic. approvato (2023) = € <u>5.349.973,13</u> Differenza (spesa incrementabile) = € 2.078.365,49	spesa potenziale max su rend. 2023 (ult. appr) € 7.428.338,62
Spesa del personale anno 2025 = Legge 207/2024	Valore soglia 2025 Tab. 1 (f) DM 20/4/19 = € 8.907.712,58 Spesa ultimo rendic. approvato (2023) = € -5.349.973,13 Differenza (spesa incrementabile) = € 3.557.739,45	spesa potenziale max Tab. 1 lett. (f) -DM- € 8.907.712,58

STABILITO che attualmente la possibilità di assunzione di personale da parte del Comune di Rende si basa, **sulla spesa del rendiconto 2023 (ultimo approvato)**, per cui il parametro della spesa potenziale massima calcolata per il 2024 e utilizzabile per il 2025 risulta di € 7.428.338,62, con una capacità assunzionale di € **2.078.365,49**. La detta capacità di spesa è comunque inferiore al limite di spesa incrementabile di € **3.557.739,45**, secondo le previsioni della legge 207/2024 e del DM 20/4/2019 - Tab. 1 lett (f) -;

RITENUTO, nonostante il predetto limite percentuale di spesa (secondo potenzialità di incremento, fino al 27,00%, ex art. 4 Tab. del DM 17 marzo 2020) che in ordine alle programmazioni organiche dell'ente di prevedere, per il 2025, l'assunzione di sole **n. 02** nuove unità organiche con profilo di Funzionario Assistente sociale con una spesa teorica (finanziata extra-bilancio) di € 73.356,86, incluso oneri ed IRAP, oltre n. 1 unità con profilo di Istruttore Amministrativo per riammissione in servizio, ex art. 132 Dpr 3/1957 ed art. 26 del CCNL F.L. del 16.11.2022, della spesa di € 37.731,20, per una spesa teorica di complessive € 111.088,06 e, una spesa reale/effettiva di soli € **37.731,20 (in quanto € 73.356,86 extrabilancio)**, ampiamente rientrante nel limite previsto dalla legge 207/2024 e dal DM 20/4/2019 - Tab. 1 lett (f)-;

CONVENUTO pertanto, nel rispetto delle indicate normative sulla spesa del personale ed alla luce delle attuali necessità organizzative, di prevedere per il 2025 le indicate n. 03 assunzioni di personale:

N. unità	Aree (ex cat.)	PROFILO PROFESSIONALE	SPECIFICA ASSUNZIONE	SPESA
N. 1	Funzionario (ex D)	Funz. Ass. sociale	Scorrimento grad. (extra bilancio)	(€36.678,43)
N. 1	Funzionario (ex D)	Funz. Ass. sociale	Scorrimento grad. (extra bilancio)	(€36.678,43)
N. 1	Istruttore	Istruttore amministrativo	Riammissione in servizio	37.731,20
Tot.	n. 03 unità		Totale spesa teorica 2025	€. 111.088,06
			Totale spesa reale 2025 (€. 111.088,06- €.	€. €. 37.731,20
			73.356,86) =	

RIBADITO nello specifico che l'assunzione delle n. **02** unità "Assistente sociale" non producono alcun costo reale, in quanto la spesa di dette unità di €. 73.356,86 è finanziata interamente con fondi extra-bilancio;

STABILITO che per le citate assunzioni del triennio 2025-2027, si procederà, per l'annualità 2025, mediante gli istituti previsti dalle leggi vigenti: scorrimento graduatorie, concorsi, mobilità, riammissione in servizio (ex art. 26 del CCNL F.L. del 16.11.2022), ecc.;

OSSERVATE le previsioni legislative di cui alla legge 207/2024 e dal DM 20/4/2019 art. 4 - Tab. 1 lett (f) – inerenti le assunzioni a tempo indeterminato, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, asseverato dall'organo di revisione;

CALCOLATI, i seguenti parametri dei limiti di spesa, complessivi:

- Anno 2020 9% = €. 547.992,19;
- Anno 2021 16% (9+7) = €. 974.208,34;
- Anno 2022 19% (9+7+3) = €. 1.156.872,40;
- Anno 2023 21% (9+7+3+2) = €. 1.278.648,45;
- Anno 2024 22% (9+7+3+2+1) = €. 1.339.536,46;
- Anno 2025 (limite 27% -Tab 1) = € **2.078.365,49 (su rendiconto 2023)**;

ASSODATO, pertanto che la spesa complessiva del personale pianificata con le previste assunzioni (incluso €.100.000,00 per B.P. e formazione), sviluppa, per il 2025, un costo complessivo, al netto dell'IRAP, di €. **5.968.450,82**, ampiamente rientrante nei limiti potenziali di €. **7.428.338,62 (sul rendiconto 2023)**;

ACCERTATO che la detta spesa risulta quindi rispettosa del limite finanziario di incremento della spesa del personale di cui alla legge 207/2024 e dal DM 20/4/2019 art. 4 - Tab. 1 lett (f) e, la programmazione del personale, rispetta tutti i parametri di contenimento ad oggi vigenti, per come

espresso anche nelle allegate tabelle;

CONSIDERATO che alla luce di quanto anzi espresso, con riferimento allo specifico piano assunzioni del 2025-2027, sussiste il rispetto del valore soglia del 27% (ex Tabella 1 – art. 4) del D.M. 17/03/2020 e del predetto limite potenziale di spesa massima **€. 7.428.338,62 (sul rendiconto 2023)**, ovvero di **€. 8.907.712,58** (sul 27% ex art. 4 – Tab. 1 D.M.);

CONSIDERATO inoltre, con riferimento all'art. 1, comma 557 e ss. 1 296/2006:

- che in ordine alle spese del personale effettuate dall'Ente nel 2011, di €. 6.795.823,98, nel 2012 di €. 6.776.215,41 e nel 2013 di €. 6.605.855,58, è stato registrato un valore medio, del triennio 2011-2013, **di €. 6.725.964,99**;
- che la spesa del personale per il 2025, pari ad **€. 6.151.236,92**, incluso oneri ed IRAP, risulta entro i limiti dell'art.1, co. 557-quater, introdotto *dall'art. 3, comma 5-bis, legge n. 114 del 2014*);

STABILITO pertanto che l'Ente con le assunzioni, da effettuare, espone con il presente Piano Triennale di Fabbisogno del Personale 2025-2027 e piano delle assunzioni 2025, ben specificate anche nelle allegate tabelle, prevede di rinforzare alcune attività istituzionali dell'ente;

RIBADITO, e verificato, con riferimento agli adempimenti ed agli obblighi in capo all'Ente:

- il rispetto del patto di stabilità e i vincoli di finanza pubblica dell'ultimo triennio;
- il rispetto dei termini per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti, del bilancio consolidato e del termine per l'invio dei relativi dati alla Banca dati delle Amministrazioni Pubbliche ex art. 13, legge n.196/2009, nei trenta giorni dalla loro approvazione, D.L. n. 113/2016, art. 9, comma 1 quinquies;
- il rispetto del rapporto medio tra dipendenti in servizio e popolazione residente di cui al DM 18/11/2020 che risulta inferiore a quello determinato per gli enti in dissesto;
- il rispetto del limite massimo della quota di lavoro part-time;
- il rispetto dell'approvazione del Piano triennale di azioni positive inserito nel PIAO 2025-2027;
- l'approvazione, con deliberazione Commissariale (come Giunta Comunale) n.18 del 28/01/2025, del P.E.G.;
- l'approvazione, con deliberazione della Commissione Straordinaria (come Consiglio Comunale) n. 12 del 02/05/2024 del Rendiconto anno 2023;
- il rispetto della certificazione dei crediti nei confronti delle PP.AA. art. 9, c. 3-bis, D.L. n. 185/2008 (**nessuna mancata certificazione di un credito nei confronti delle PP.AA**);

CONSIDERATO che il Comune di Rende ha fatto ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi dell'art. 243 bis del D.Lgs. n.267/2000 e che il piano è stato approvato dalla competente sezione regionale di controllo della Corte dei Conti con deliberazione n. 23/2015;

DATO ATTO che questo Ente risulta in via di regolarizzazione degli obblighi in materia di reclutamento del personale di cui alla legge n. 68/1999;

VISTO il decreto legislativo del 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL);

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante: *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;

VISTO il vigente *“Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi”*;

VISTO il vigente *“Regolamento comunale sulle procedure concorsuali di accesso agli impieghi pubblici e la costituzione di rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato”* del Comune di Rende, approvato con la delibera di Giunta comunale n. 243 del 29/10/2020, come modificato ed integrato con la Deliberazione di G.C. n. 80 del 06/04/2021;

ACQUISITI, i pareri favorevoli di regolarità tecnica, di regolarità contabile e copertura finanziaria espressi, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n.267 del 18.8.2000, rispettivamente, dal Segretario Generale-Dirigente del Settore Risorse Umane e dal Dirigente del Settore Risorse Finanziarie;

Con votazione unanime e palese

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI

PARERE DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n.267 del 18.8.2000

In ordine alla regolarità tecnica si esprime parere: FAVOREVOLE

Rende, li

IL DIRIGENTE

Dott. Ciriaco Di Talia

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

PARERE DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n.267 del 18.8.2000

In ordine alla regolarità contabile ed alla copertura finanziaria si esprime parere: FAVOREVOLE

Rende, li

IL DIRIGENTE

Dott. Antonio Infantino

DETERMINA

per le ampie, dettagliate ed articolate motivazioni esposte in narrativa che si intendono qui riportate, come parte fondante e sostanziale della presente relazione:

Di approvare, il presente Piano triennale del fabbisogno del personale 2025/2027 ed il piano delle assunzioni 2025, per l'assunzione di n. **03** unità organiche per una spesa teorica di per una spesa teorica di complessive €. 111.088,06 e, una spesa reale/effettiva di soli €. **37.731,20**, (in quanto €. 73.356,86 finanziate extrabilancio), ampiamente rientrante nel limite previsto dalla legge 207/2024 e dal DM 20/4/2019 - Tab. 1 lett f) – di €. **7.428.338,62 (sul rendiconto 2023)**, ovvero di €. **8.907.712,58** (sul 27% ex art. 4 – Tab. 1 D.M.);

Di revisionare, nel rispetto dell'organico di n. 194 unità complessive e del limite di spesa 2011-2013: la dotazione organica dell'Ente:

EX CATEGORIE	Nuove Aree Professionali CCNL 2019-2021	Nuova Dotazione Org.		Posti Coperti al 31.12.24	Posti Vacanti al 31.12.24
		Posti F.T.	Posti P.T.		
Dirigente	Dirigenti	6		6	0
ex cat. "D"	Funzionari ed E.Q.	41		39	• -2
ex cat. "C"	Istruttori	51		41	-10
ex cat. "C"	Istruttori Vigili	26		22	-2
ex cat. "B"	Operatori Esperti	53	2	27	-28
ex cat. "A"	Operatori	15		12	-3
TOTALE		192	192	149	-45

Di prevedere, pertanto nell'annualità 2025 conformemente alle espresse esigenze organizzative dell'Ente, l'assunzione delle seguenti dettagliate figure professionali, per le quali si richiede specifica autorizzazione alla COSFEL:

N. unità	Aree (ex cat.)	PROFILO PROFESSIONALE	SPECIFICA ASSUNZIONE	SPESA
N. 1	Funzionario (ex D)	Funz. Ass. sociale	Scorrimento grad. (extra bilancio)	(€36.678,43)
N. 1	Funzionario (ex D)	Funz. Ass. sociale	Scorrimento grad. (extra bilancio)	(€36.678,43)

N. 1	Istruttore	Istruttore amministrativo	Riammissione in servizio	37.731,20
Tot.	n. 03 unità		Totale spesa teorica 2025	€. 111.088,06
			Totale spesa reale 2025 (€. 111.088,06- €. 73.356,86) =	€. €. 37.731,20

Di precisare, nello specifico, che l'assunzione delle n. **03** unità di personale, di cui alla predetta spesa teorica, per unità organica, sviluppano, in concreto, un costo reale di sole €. **37.731,20**, in quanto per i n. **2** Funzionari "Assistente sociale" la spesa di €. 73.356,86, è interamente finanziata extra-bilancio;

Di stabilire che per le citate assunzioni del triennio 2025-2027, coerentemente alle linee guida per l'impiego ideale delle risorse, si procederà mediante gli istituti previsti dalle leggi vigenti: scorrimento graduatorie, concorsi, mobilità, riammissione in servizio (ex art. 26 del CCNL F.L. del 16.11.2022 ecc.);

Di ribadire che per l'anno 2025 l'ammontare della spesa effettiva, lorda, del personale e di tutte le altre spese del personale (escluso spese extra bilancio), inclusi IRAP ed oneri riflessi a carico Ente è di €. **6.373.107,56**, che risulta, al di sotto della spesa potenziale massima consentita, pari ad €. **7.428.338,62 (sul rendiconto 2023)**, ovvero di €. **8.907.712,58** (sul 27% ex art. 4 – Tab. 1 D.M.);

Di far presente, che l'Ente, in ragione delle previsioni sulla spesa del personale di cui alla citata legge di bilancio 2025 l'Ente godrebbe dei resti assunzionali 2015-2019, pari ad €. 630.082,93; Tanto solo a titolo di promemoria in quanto, attualmente, non necessari nel contesto del presente PTFP;

Di subordinare le assunzioni a tempo indeterminato, di cui al presente PTFP, al rilascio della relativa autorizzazione della Commissione Stabilità Finanziaria Enti Locali presso il Ministero dell'Interno - con eventuale deroga per la riammissione in servizio dell'Istruttore amministrativo (ex art. 26 del CCNL F.L. del 16.11.2022 e art. 132 d.P.R. 3/1957);

Di precisare che la programmazione triennale del personale sarà comunque soggetta a revisione annuale e potrà essere modificata e /o integrata in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione ad eventuali nuove limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di spesa del personale, ovvero da circolari esplicative in merito;

Di dare atto che con la presente deliberazione viene preso atto della ricognizione annuale di eccedenze di personale, di cui all'art. 33, comma 1, D.Lgs. n.165/2001, dalla quale non si è rilevata alcuna eccedenza;

Di dare atto che la spesa di cui al presente Piano Triennale del Fabbisogno di personale troverà copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2025-2027, approvata con la Deliberazione n. 4 del 09/01/2025 della Commissione Straordinaria, con i poteri del Consiglio Comunale;

Di dare atto che le previsioni dei costi del personale del presente Piano Triennale di Fabbisogno di Personale rispetta tutti i limiti di spesa imposti dalle normative vigenti in materia;

Di prendere atto dell'asseverazione sulla presente deliberazione rilasciata, favorevolmente, dall'Organo di Revisione Contabile, ai sensi dell'art.19, comma 8, Legge 448/2001 e dell'art. 4, co. 2 del D.M. 17/3/2020;

Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo.

Letto, approvato e sottoscritto

IL SEGRETARIO GENERALE

Ciriaco Di Talia

VISTO: LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Santi Giuffrè - Rosa Correale - Michele Albertini

Di seguito si riportano i valori soglia spesa del personale ai sensi dell'articolo 33 del Decreto Legge n. 34/2019 e D.M. 17/3/2020:

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
	Popolazione al 31 dicembre	2025	36.620	e
	Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2023	5.349.973,13 € (I)	
	Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021 2022 2023	37.656.490,83 € 53.098.758,91 € 53.663.748,32 €	
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		48.139.666,02 €	
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	15.025.121,10 €	
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	33.114.544,92 €	
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)		16,16%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)		26,90%
	Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)		31,00%
COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI				
ENTE VIRTUOSO				
ENTE VIRTUOSO				
	Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	3.557.839,45 €	
	Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	8.907.812,58 €	
	Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	2025 (g)		26,90%
	Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025 (h)	8.907.812,58 €	

PROSPETTO DELLE ASSUNZIONI ANNO 2025					
% h	Area	n.	Spesa complessiva x unità organica	Costo reale nel 2025*	Tipologia assunzione
100	Funzionario (assistente soc.)	2	€ 73.356,86	€ 0,00	N. 2 graduatorie, concorso, mobil, grad.
100	Istr. Amm.vo (ex C)	1	€ 37.731,20	€ 37.731,20	N. 1 riammissione in servizio
Tot. 1	Totali		€ 111.088,06	€ 37.731,20	Su spesa consentita, l. 207/2024, € 2.078.365,49
La spesa x n.n. 2 Funzionari è interamente finanziata con fondi extrabilancio					
*Costo reale previsto					
SPESA ASSUNZIONI ANNO 2026					
oraria	Area	n.	Spesa complessiva	Tipologia-normativa	Costo x unità organica
100	Dirigente				
100	Funzionario				€ 0,00
	Funz. Vig.				

100	Istruttore				
100	Istrutt. Vig.				€ 0,00
Totale		0	€ 0,00		€ 0,00
SPESA ASSUNZIONI ANNO 2027					
//	//	//	//	//	//

DOTAZIONE ORGANICA								
Vecchio ordinamento ex CATEGORIA	AREE	NUOVI PROFILI PROFESSIONALI	Organico Cosfel 4/7/24 n. 149	Nuova D.O. x 2025	Posti Full-time in D.ORG.	Posti part-time in D.O.	Personale in servizio più ass. 2024	Posti vacanti
Dirigenti	Area Dirigenti	Dirigente	6	6	6		6	0
Pos. Economica di accesso D3	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex cat. D)	Funzionario Avvocato	2	2	2	0	2	0
		Funzionario di Polizia Locale	3	3	3	0	3	0
		Funzionario Amm.vo	8	8	8	0	8	0
		Funzionario Tecnico	10	10	10	0	10	0
		Funzionario Amm.vo Contabile	9	9	9	0	9	0
Tot. P.E. acc. D3		Funzionario Informatico	1	1	1	0	1	0
Posizione Economica di accesso D1	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex cat. D)	Funzionario Psicologico	1	1	1	0	1	0
		Funzionario Assistente Sociale	4	6	6	0	4	- 2
		Funzionario Socio Culturale	1	1	1	0	1	0
			0	0				0
			0	0				0
			0	0				0
			0	0				0
			0	0				0
Tot. P.E. acc. D1	Tot. Funz. Ed E.Q.		39	41	41	0	39	- 2
Posizione Economica di accesso C1	Area degli "Istruttori" (ex cat. "C")	Istruttore Amm.vo	12	12	12	0	10	- 2
		Istr. Amm.vo Contabile	26	26	26	0	20	- 6
		Istruttore di Polizia Locale	26	26	26	0	24	- 2
		Istruttore Tecnico	10	10	10	0	9	- 1
		Istruttore Socio-Culturale	1	1	1	0	1	0
		Istr. Informatico	2	2	2	0	1	- 1
Tot. P.E. acc. C1	Tot. Area "Istruttori"		77	77	77	0	65	- 12
Posizione economica di accesso B3	Area "Operatori Esperti"	Autista e/o conduttore mezzi complessi	4	4	4	0	2	- 2
		Operatore esperto assistente informatico	5	5	3	2	5	0
		Operatore esperto messo notificatore	4	4	4	0	3	- 1
		Operatore esperto Amm.vo-Tecnico	42	42	42	0	17	- 25
Tot. P.E. acc. B3			0	0			0	
Tot. P.E. acc. B3/PT			0	0			0	
			0	0			0	
Tot. P.E. acc. B1	Tot. Area "Op. Esperti"		55	55	53	2	27	- 28
Posizione economica di accesso A1	Area "Operatori"	Operatore Ausiliario-Custode	6	5	5	0	5	0
		Operatore qualificato Ausiliario uffici	6	5	5	0	2	- 3
		Operatore qualificato Servizi Esterni	5	5	5	0	5	0
Tot. P.E. acc. A1	Tot. Area "Operatori"		17	15	15	0	12	- 3
TOTALE COMPLESSIVO			194	194	192	2	149	- 45
SPESA dotazione organica incluso spese accessorie				€6.654.472,11		Incidenza:	- 6	Dirigenti dipendenti
LIMITE SPESA TRIENNIO 2011-2013				€6.725.964,99	-71.492,88	74,43%	143	
Soglia del 27% su media (2021-2023) entrate correnti, nette da FCDE			2011-2013	€8.940.927,13	-2.286.455,02	98,94%		

2025				
Dotazione Organica	D.O. rimodulata		Assunzioni: Mobilità-Concorsi-Verticalizzazioni-Riammissione in serv. Utilizzo graduatorie-Stabilizzazione e L. 68/99	
	F.T.	P.T.	F.T.	P.T.

Dirigenti	6			
Funzionari	41		2 (extra-bilancio)	
Istruttori	77		1 (riamm. In servizio)	
Operatori Esperti	53	2		
Operatori	15	0	0	
TOTALE	192	2	3	
D.O. 01/01/2022		N. 194 Unità		
PARAMETRI DEMOGRAFICI-VALORI SOGLIA				
Art. 4-Tab.1-lett. f), D.M. 17.4.2020	Valore soglia 27,0%	Limite Spesa 2025	Spesa reale 2025	
Spesa personale art.4-TAB.1-lett. f), D.M. 17.4.2020	8.907.712,58	8.907.712,58	6.373.107,56	
Entrate correnti ultimo triennio, media al netto del FCDE	33.114.544,92	<i>Idem</i>	<i>Idem</i>	
Spesa del personale su ultimo rendiconto (2023) approvato	5.349.973,13	7.428.338,62	<i>Idem</i>	
Incidenza percentuale spesa/entrate correnti	16,15%	85,79%	19,25%	
FABBISOGNO COMPLESSIVO DI SPESA ANNO 2024				
Spesa Personale dipendente comprensivo di oneri, Spesa Titolo 1°, Intervento 01		€ 5.868.450,82		*spesa 2025 con assunzioni
Intervento 07 irap		€ 404.656,74		
Intervento 03 buoni pasto e formazione 5.868.450,82+100.000,00 = 5.968.450,82		€ 100.000,00		
TOTALE		€ 6.373.107,56		(*)
Totale Spesa (Art.1 c. 557 l. 296/2006) al netto delle componenti escluse (€ 221.870,64)		€ 6.151.236,92		

2026				
Dotazione Organica	D.O. rimodulata		Assunzioni: Mobilità-Concorsi-Verticalizzazioni-Riammissione in serv. Utilizzo graduatorie-Stabilizzazione e L. 68/99	
	F.T.	P.T.	F.T.	P.T.
Dirigenti	6			
Funzionari	41			
Istruttori	77			
Operatori Esperti	53	2		
Operatori	15	0		
TOTALE	192	2		
D.O. 01/01/2022		N. 194 Unità		
PARAMETRI DEMOGRAFICI-VALORI SOGLIA				
Art. 4-Tab.1-lett. f), D.M. 17.4.2020	Valore soglia 27,0%	Limite Spesa	Spesa reale 2025	
Spesa personale art.4-TAB.1-lett. f), D.M. 17.4.2020	8.907.712,58	8.907.712,58	6.190.962,79	
Entrate correnti ultimo triennio, media al netto del FCDE	33.114.544,92	<i>Idem</i>	<i>Idem</i>	
Spesa del personale su ultimo rendiconto (2023) approvato	5.349.973,13	7.428.338,62	<i>Idem</i>	
Incidenza percentuale spesa/entrate correnti	16,15%	83,34%	18,70%	
FABBISOGNO COMPLESSIVO DI SPESA ANNO 2024				
Spesa Personale dipendente comprensivo di oneri, Spesa Titolo 1°, Intervento 01		€ 5.701.788,36		
Intervento 07 irap		€ 389.174,43		
Intervento 03 buoni pasto e formazione = 5.701.788,36+100.000,00 = 5.801.788,36		€ 100.000,00		
TOTALE		€ 6.190.962,79		
Totale Spesa (Art.1 c. 557 l. 296/2006) al netto delle componenti		€ 5.937.414,85		

escluse	
---------	--

2027				
Dotazione Organica	D.O. rimodulata		Assunzioni: Mobilità-Concorsi-Verticalizzazioni-Riammissione in serv. Utilizzo graduatorie-Stabilizzazione e L. 68/99	
	F.T.	P.T.	F.T.	P.T.
Dirigenti	6			
Funzionari	41			
Istruttori	77			
Operatori Esperti	53	2		
Operatori	15	0		
TOTALE	192	2		
D.O. 01/01/2022		N. 194 Unità		
PARAMETRI DEMOGRAFICI-VALORI SOGLIA				
Art. 4-Tab.1-lett. f), D.M. 17.4.2020	Valore soglia 27,0%	Spesa 2018 + 22%	2026	
Spesa personale art.4-TAB.1-lett. f), D.M. 17.4.2020	6.088.802,15	7.428.338,62	6.190.962,79	
Entrate correnti ultimo triennio, media al netto del FCDE	36.548.992,83	<i>Idem</i>	<i>Idem</i>	
Spesa del personale su ultimo rendiconto (2023) approvato	4.977.318,00	6.316.854,47	<i>Idem</i>	
Incidenza percentuale spesa/entrate correnti	16,66%	98,01%	16,94%	
FABBISOGNO COMPLESSIVO DI SPESA ANNO 2024				
Spesa Personale dipendente comprensivo di oneri, Spesa Titolo 1°, Intervento 01		€ 5.701.788,36		
Intervento 07 irap		€ 389.174,43		
Intervento 03 buoni pasto e formazione = 5.701.788,36+100.000,00 = 5.801.788,36		€ 100.000,00		
TOTALE		€ 6.190.962,79		
Totale Spesa (Art.1 c. 557 l. 296/2006) al netto delle componenti escluse		€ 5.937.414,85		

In data 11/03/2025 giusto verbale n. 6 (prot. 14349 del 12/03/2025) e in data 24/03/2025 giusto verbale n. 7 (prot. 16767) la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'accrescimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione.

Il piano della formazione è uno strumento strategico e programmatico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Attraverso la predisposizione del piano si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le

competenze esistenti del personale, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente, nell'ottica di favorire lo sviluppo organizzativo dello stesso e l'attuazione di progetti strategici.

In quest'ottica, la formazione:

- è opportunità e strumento di crescita professionale dell'individuo;
- svolge un ruolo fondamentale nello stimolare e favorire lo sviluppo delle capacità progettuali;
- favorisce e contribuisce l'esplicitarsi di comportamenti innovativi ed il conseguente innalzamento dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici.

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.

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:

- 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”*;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, 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;
- 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 fonda 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;

➤ La legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs.33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b, comma 8, comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) LIVELLO GENERALE, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) LIVELLO SPECIFICO, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

➤ Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;

➤ Il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) n. 2016/679, 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 del trattamento e il Responsabile Protezione Dati.

➤ 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."

Nello specifico si evidenzia la recente direttiva emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri del 14.01.2025, nella quale la formazione del personale in servizio presso le Amministrazioni Pubbliche riveste un ruolo centrale ed attraverso la stessa mira alla valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico.

Secondo la citata direttiva la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che a partire dal 2025 dovrà assicurare un numero di ore di formazione pro-capite non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

Il presente Piano si fonda sui seguenti principi:

- **VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE:** il personale richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di devolvere servizi più efficienti ai cittadini;
- **UGUAGLIANZA E IMPARZIALITÀ:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **PARTECIPAZIONE:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e possibilità per trasmettere suggerimenti e segnalazioni;
- **EFFICACIA:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **EFFICIENZA:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **ECONOMICITÀ:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

Sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a gran parte del personale facente parte dell'Ente, delle eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Segretario Comunale ed Ufficio Personale: unità organizzativa preposta al servizio formazione;
- Area dei Funzionari (ex. Cat. D) e di Elevata Qualificazione (ex. P.O.): sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da

iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;

- Dipendenti: sono i destinatari della formazione e, oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- Interventi formativi di CARATTERE TRASVERSALE, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- FORMAZIONE OBBLIGATORIA in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- FORMAZIONE CONTINUA inerente alle azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

➤ **FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE**

Una parte rilevante dell'attività formativa è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dall'INPS nell'ambito del programma Valore-PA, gratuiti per le amministrazioni che aderiscono a tale programma. Il comune di Rende ha aderito al programma formativo INPS Valore-PA che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni.

Un'altra area tematica sviluppata è quella degli affidamenti e dei contratti pubblici, che richiede costante aggiornamento, anche perché riguarda materie maggiormente esposte al rischio di corruzione, di fatti ai dipendenti che operano in questo settore vengono messi a disposizione corsi inerenti il MEPA – Affidamenti e Contratti Pubblici.

La formazione sulla materia risulta ancor più necessaria alla luce dell'imminente dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici.

Altro tipo di formazione, è quello previsto dai corsi tramite SYLLABUS – Competenze Digitali per la PA, promosso dal Dipartimento per la Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri, relativamente alla formazione di competenze e abilità di base, che consentiranno al dipendente pubblico di partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

➤ **FORMAZIONE OBBLIGATORIA**

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e Trasparenza;
- Codice di comportamento;
- GDPR;
- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD;
- Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro.

Tra i settori più delicati dell'attività del comune, per il contatto quotidiano con il cittadino utente, si inserisce l'ufficio demografico. Al fine di curare la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione degli operatori dei servizi demografici, l'ente ha aderito all'associazione ANUSCA (Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile ed Anagrafe) che, a fronte di una quota annua di importo esiguo offre gratuitamente ai comuni pacchetti formativi dedicati.

Tra le attività poste in essere dal Comune di Rende inerenti la formazione obbligatoria del personale è opportuno segnalare la partecipazione dello stesso alla procedura a sportello per la presentazione di proposte progettuali a valere sul Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza - missione 1 – componente 1 – investimento 2.3 – sub-investimento 2.3.1 “investimenti in istruzione e formazione – servizi e soluzioni tecnologiche a supporto dello sviluppo del capitale umano delle Pubbliche Amministrazioni.

Nel caso di mancato accoglimento della domanda il presente piano sarà oggetto di revisione.

➤ **FORMAZIONE CONTINUA**

Il comune aderisce da diversi anni al servizio di aggiornamento fornito da “Enti On Line” consistente nella trasmissione tramite posta elettronica di “Circolari” concernenti le seguenti tematiche:

- RAGIONERIA
- TRIBUTI
- PERSONALE
- AFFARI GENERALI
- APPALTI
- DEMOGRAFICI
- AREA TECNICA
- POLIZIA LOCALE
- ANTICORRUZIONE

Il personale, inoltre, ha la possibilità di accedere ad una formazione mensile in materia di GDPR seguendo lo schema di incontri calendarizzati tenuti dal DPO dell'Ente.

Attivi tutto l'anno abbonamenti online a: Il sole 24 ore, Leggi d'Italia, MYO formula EDK, Omnia, Biblioteca Digitale, All Anticorruzione.

4.MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- 2) In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;
- 3) Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.