



**Comune di Briatico**

**PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE  
(P.I.A.O.)  
2024 -2026**

Approvato dalla Giunta Comunale con la delibera n. 46 del 22 aprile 2024

## Sommario

Riferimenti normativi e premessa.....	3
Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione .....	6
1.1 Analisi del contesto esterno e interno.....	7
Sezione 2 - Valore pubblico, performance e Anticorruzione.....	10
2.1 Valore pubblico .....	10
2.1.2 Semplificazione e digitalizzazione .....	13
2.2 Performance.....	14
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	26
2.3.1 Programmazione della trasparenza .....	29
Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano .....	30
3.1 Struttura organizzativa .....	30
3.1.2 Piano delle azioni positive.....	31
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	32
3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale.....	34
Sezione 4 - Monitoraggio.....	36
Mappa di approvazione dei documenti di riferimento del PIAO .....	38

## **Riferimenti normativi e premessa**

Il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) è lo strumento introdotto dall'art. 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80: *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”* (convertito con Legge 6 agosto 2021, n. 113) con l'intendimento di assicurare una sempre migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, ma soprattutto con l'obiettivo di rendere effettivamente integrata la programmazione nel senso predetto delle amministrazioni.

Con l'introduzione del PIAO, dunque, il legislatore ha dato impulso ad un riordino del sistema di programmazione delle pubbliche amministrazioni, facendo confluire in un unico strumento il complesso sistema di documenti di programmazione tra loro distinti, così tracciando la strada per lo sviluppo di una visione strategica e organica, capace di intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Tale nuovo strumento di programmazione integrata si colloca nell'alveo delle novità introdotte in virtù del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Esso assorbe una serie strumenti programmatici già autonomamente previsti dall'ordinamento vigente, segnatamente: 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.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto: del quadro normativo di riferimento già vigente con riguardo alle aree di programmazione considerate; delle apposite Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica; delle indicazioni in materia di Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190/2012; del Decreto Legislativo n. 33/2013. Primario riferimento regolativo è costituito dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, avente ad oggetto la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e contenente anche le indicazioni per un c.d. “Piano Tipo”.

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 Pubbliche Amministrazioni che vi sono tenute adottano il PIAO, “a regime”, entro il 31 gennaio di ogni anno; in caso di proroga dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, il termine di approvazione del PIAO è

automaticamente differito al 30esimo giorno successivo alla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione normativamente prevista.

Con riguardo alla presente annualità 2024, pertanto, dal momento che il termine ultimo per l'approvazione dei bilanci scadeva il 15 marzo, il termine ultimo di scadenza per l'approvazione del PIAO è il 15 aprile 2024.

Le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO che abbiano meno di 50 dipendenti (v. art. 6 del Decreto del Ministro per la P.A. del 30 giugno 2022) adottano un PIAO c.d. "semplificato", provvedendo alle attività previste 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 le seguenti aree a rischio corruttivo:

- 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.

La sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza", specie con riguardo alla mappatura dei processi, sarà aggiornata nel triennio in ipotesi di verifica di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o disfunzioni amministrative significative, o ancora in caso di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Le ulteriori semplificazioni per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono integrate dalla necessità di predisporre il Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del Decreto ministeriale poc'anzi richiamato.

Una volta concluso il ciclo triennale di validità e operatività del PIAO, lo stesso è modificato tenendo conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati nell'arco del triennio.

\*

In virtù di questa nuova impostazione, si è iniziato a lavorare affinché gli obiettivi strategici dell'amministrazione, le scelte organizzative impostate per ottenerli, le misure individuate per evitare il perseguimento dei risultati a causa dei fenomeni corruttivi e il perseguimento (e valutazione) della performance amministrativa siano avvinti da un unico filo conduttore, nell'ottica appunto della massima – sia pur gradualmente perseguita – integrazione. L'elemento fondativo dell'integrazione si rinviene nel **valore pubblico**, in funzione del quale vanno ponderate, attuate e verificate le scelte e le azioni delle amministrazioni.

In definitiva, nel PIAO gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Lo strumento in questione ha dunque particolare rilevanza strategica e, al

contempo, una forte componente di trasparenza/conoscenza/conoscibilità all'esterno: grazie ad esso infatti l'amministrazione comunica alla comunità dei consociati quali sono gli obiettivi e le azioni attraverso cui sono esercitate le funzioni pubbliche e si intendono perseguire i risultati rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

L'anno 2022 è stato il primo di vigenza dello strumento in questione: a motivo della sua compiuta entrata in vigore ed esplicitazione delle modalità graduale nel corso dell'anno, completata solo con il D.P.R. n. 81 ("Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione") e Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, entrambi del 30.06.2022, nonché dello slittamento in essi previsto, il suo carattere si è rivelato di tipo sperimentale e ricognitivo.

Dall'annualità 2023, l'Ente ha avviato un più forte impulso in termini di integrazione, dotandosi di idonei strumenti operativi di analisi e programmazione. L'*iter* proseguirà ancora: dei diversi strumenti programmatici che confluiscono nel PIAO solo alcuni sono ancora autonomamente adottati nella presente annualità, per esigenze di coerenza e linearità nel tempo del ciclo programmatico pluriennale (si pensi alla Sezione Anticorruzione: il nuovo Piano è frutto di un intenso lavoro che ha portato l'anno scorso ad una sua profonda revisione, o meglio, edizione *ex novo*), ma comunque lo sono già con un'ottica di integrazione e, nei prossimi cicli di programmazione, saranno trattati con un approccio di unicità programmatica, così da pervenire anche nella struttura formale ad avere un'architettura del PIAO organizzata per sotto-sezioni che facciano rinvio il meno possibile ad atti precedentemente e autonomamente adottati, a meno che ciò non si renda necessario e/o previsto da disposizioni di legge (anche eventualmente sopraggiunte).

In ogni caso, quanto già oggetto di precedente approvazione, laddove vada a costituire parte di programmazione rientrante nelle previsioni della struttura del PIAO, è interamente richiamato come parte pienamente integrante del PIAO stesso.

\*

Il presente Piano, dunque, è strutturato in ossequio all'articolazione indicata dalla normativa vigente, poc'anzi richiamata ed è predisposto e adottato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 22.12.2023 e poi aggiornato con deliberazione n. 3 del 28.03.2024 per recepire i dati economico-finanziari per allinearli al Bilancio di Previsione finanziario 2024-2026 adottato in pari data, nonché per adeguarlo alle variazioni intervenute al Piano delle opere pubbliche deliberato con atto n. 31 del 22.02.2024.

## Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione

<b>Denominazione</b>	Comune di Briatico
<b>Sede</b>	Corso Margherita, 129 – Briatico (VV)
<b>Numero abitanti</b>	4.123 (alla data del 31.12.2022)
<b>Codice Fiscale</b>	00296880792
<b>Sindaco</b>	Lidio Vallone - In carica dal 20 settembre 2020
<b>Assessori</b>	Mariateresa Centro (Vicesindaco) Chiara Patertì Domenico Conocchiella Nicola Mobrìci
<b>Segretario Generale</b>	Stella Prandina
<b>Personale</b>	14 a tempo indeterminato (13 più Segretario Generale), oltre 2 in distacco/convenzione da altri Enti
<b>Comparto di appartenenza</b>	Enti locali
<b>Statuto</b>	Approvato con deliberazione del Consiglio comunale 8 giugno 1991, n. 70 (integrata con atto 9 novembre 1991, n. 108)
<b>Sito web</b>	<a href="https://www.comune.briatico.vv.it/">https://www.comune.briatico.vv.it/</a>
<b>Pec</b>	protocollo.briatico@asmepec.it

## 1.1 Analisi del contesto esterno e interno

Una programmazione coerente e integrata deve tenere conto del contesto di riferimento in cui viene esercitata l'attività amministrativa a beneficio della comunità, procedendo con l'analisi distinta del:

- contesto esterno, che identifica le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione, i parametri economici e l'influenza delle caratteristiche ambientali, così da evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

- contesto interno, che identifica la composizione, l'organizzazione e la complessità degli organi dell'amministrazione, le risorse disponibili, il personale (qualità e quantità), i processi di attuazione dell'attività amministrativa.

Il contesto esterno e interno rilevano ai fini di ogni aspetto della programmazione. Originariamente pensati e sviluppati in maniera estesa e organica per la programmazione anticorruzione, sono ora sottesi come presupposto e riferimento per ogni sezione della pianificazione integrata, dunque del PIAO. Per questo motivo precedono le Sezioni più specificamente programmatiche dello stesso.

Per un dettaglio dell'analisi di contesto, si rinvia alla Parte Prima del DUP, nonché al paragrafo 1.4 del Piano anticorruzione, che costituiscono parte integrante del presente PIAO.

Se indicano in questa sede in ogni caso gli aspetti più rilevanti in proposito.

- Quanto al **contesto esterno**, va senz'altro evidenziato come il Comune si trovi ad operare in un territorio che presenta rilevanti e purtroppo ben radicati fenomeni di criminalità organizzata, come peraltro desumibile dagli atti di riferimento che hanno portato a ben tre scioglimenti (del consiglio e degli altri organi elettivi) rispettivamente nel 2003, nel 2012 e nel 2018. Oggi il Comune è regolarmente retto da una Amministrazione eletta nell'ottobre del 2020. Vi sono degli indicatori di rischio in ambito comunale, che raggruppano possibili variabili o indicatori significativamente associati al verificarsi di episodi di corruzione di una singola amministrazione. L'analisi, utilizzando i cinque indicatori, è stata condotta sull'intera popolazione statistica dei comuni con popolazione pari o superiore ai 15.000 abitanti al 31/12/2019 (745 comuni). Le informazioni sugli eventi corruttivi sono state reperite attraverso la raccolta e consultazione delle schede delle relazioni dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) relative al quinquennio 2015-2019, pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni comunali studiate. Per i dettagli, anche tabellari, si rinvia alla Sezione Anticorruzione e ai relativi allegati.

Può comunque ancora essere sottolineato che a seguito dell'Emergenza epidemiologica da COVID-19, circa 200 nuclei familiari hanno richiesto all'Ufficio Sociale, un sostegno alimentare

erogato attraverso Buoni Spesa alimentari. Ancora, circa il 60% della popolazione residente tra adulti ed in forza lavoro risulta occupata; si può ritenere che il tasso di povertà è relativamente alto, visto anche l'elevato numero dei percettori di Reddito di Cittadinanza. L'economia insediata è prevalentemente costituita da lavoratori dipendenti, pensionati, attività di libera professione e significativa presenza di operatori turistici con attività stagionale. Le attività commerciali sono limitate all'indispensabile commercio di generi per le famiglie residenti. Insistono sul territorio strutture di carattere ricettivo ed alberghiero, "case vacanze" e "affittacamere".

In siffatto scenario, considerando i dati relativi all'affluenza turistico-recettiva del Comune, l'Amministrazione intende effettuare un necessario aumento dei servizi essenziali, che durante il periodo estivo soffrono dell'afflusso di presenze, nonché regolamentare l'accesso e le soste nelle aree marine, ma soprattutto reinvestire le relative entrate in decoro urbano, manutenzione stradale ed aree verdi.

- Quanto al **contesto interno**, va evidenziato il mutato scenario che finalmente ha fatto registrare l'Ente grazie alle assunzioni portate a termine nell'ultimo anno, che hanno fatto venir meno il grave deficit di sotto-organico, essendo arrivati a raddoppiare il personale in forza al Comune. L'alacre lavoro degli uffici ha permesso di infoltire la struttura organica, incardinando profili in grado di rimediare alle carenze riscontrate negli anni scorsi. In particolare, nel corso del 2023 si è proceduto all'assunzione di due figure di Elevata Qualificazione che ricoprono funzioni dirigenziali nell'Area Finanziaria e nell'Area Tecnica. Inoltre, la pianta organica è stata rinforzata dalla selezione: di due unità di Istruttori (ex Cat. C) tra l'anno scorso e l'inizio di quest'anno: di quattro unità lavorative assunte a tempo indeterminato per 18 ore settimanali per il profilo professionale "Operatore Amministrativo" ex cat. B tramite Centro per l'Impiego di Vibo Valentia a far data del 01 dicembre 2023. Si è così data attuazione a quanto pianificato in tema di fabbisogno del personale.

Due ulteriori unità operanti in regime di distacco/convenzione con altri Enti consentono di coprire la responsabilità dell'Area Vigilanza e un'ulteriore risorsa di istruttore nell'Area Tecnica.

I dettagli in merito sono esplicitati nella sotto-sezione 3.1 dedicata alla struttura organizzativa. Si consideri che al momento dell'insediamento dell'attuale amministrazione vi erano solo quattro dipendenti a tempo indeterminato (di categoria A e C) e mancavano i responsabili delle 4 aree che compongono la struttura organizzativa del Comune, le quali erano coperte da personale proveniente da altri enti in regime di Convenzione.

Il potenziamento degli uffici garantito dalle assunzioni recenti ha la precipua finalità di consentire una gestione regolare dei procedimenti amministrativi, dando risposta in tempi certi ai cittadini e migliorare, in generale, l'andamento e la qualità della macchina amministrativa.

La struttura organizzativa attuale si articola in 4 Servizi (ciascuno con a capo idonea figura di posizione organizzativa): finanziario; tecnico; vigilanza; amministrativo. Per il dettaglio della dotazione organica e dell'evidenza dei posti ad oggi occupati e di quelli vacanti, si rinvia alla Sezione 3, in particolare alla Sottosezione dedicata al fabbisogno del personale (3.3).

Nella mappatura dei processi, come dettagliata nell'allegato relativo al Piano anticorruzione e al cui dettaglio si rinvia, sono esplicitate le specifiche modalità di funzionamento e, così, descritti

tutti i passaggi di dettaglio dell'area di operatività dell'Ente e delle attività dello stesso.

## Sezione 2 - Valore pubblico, performance e Anticorruzione

### 2.1 Valore pubblico

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede all'art. 6 che la sezione denominata "Valore pubblico" non sia di obbligatoria predisposizione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, tra i quali rientra il Comune di Briatico.

Cionondimeno, si è ritenuto comunque di dedicare uno spazio ai profili della sezione in questione, nella ferma convinzione che il perseguimento concreto dell'integrazione nella programmazione per un'amministrazione passa necessariamente attraverso la condivisione e l'esplicitazione – sia a beneficio degli operatori dell'Ente che in ottica di trasparenza amministrativa e, così, di vicinanza alla comunità dei cittadini – dei valori e degli obiettivi fondativi che dovranno poi orientare le singole scelte programmatiche. Si auspica, così, che queste ultime siano in tal modo coerenti e convergenti tra loro, pur estrinsecandosi in settori distinti dell'agire amministrativo.

Si intende per valore pubblico in senso stretto l'insieme equilibrato degli impatti prodotti dalle politiche dell'ente, o di una filiera di enti, sul livello finale di BENESSERE economico, sociale, ambientale dei cittadini (si vedano in proposito le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri).

Nella nozione di valore pubblico è insito il miglioramento del livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e degli *stakeholder*, sotto il profilo economico, sociale, ambientale, sanitario. Simile obiettivo è perseguito dall'azione dell'apparato amministrativo dell'ente e costituisce la stella polare per orientare le pianificazioni strategiche degli organi comunali; esso è misurato, in termini di impatto, anche attraverso indicatori di benessere equo e sostenibile.

La pianificazione strategica è esplicitata attraverso due documenti fondamentali:

- a)** il programma di mandato del Sindaco di cui all'art. 46, comma 3, del D. Lgs. 267/2000 (c.d. TUEL), nel quale sono individuati gli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati appunto al mandato elettorale;
- b)** il Documento Unico di Programmazione di cui all'art. 170 del D. Lgs. 267/2000 (c.d. TUEL), in particolare la Sezione Strategica (SeS)

Il programma di mandato del Sindaco è stato approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 09.10.2020, mentre il DUP attualmente vigente, relativo al ciclo 2024-2026, è quello contenuto nella deliberazione consiliare n. 20 del 22.12.2023 e poi aggiornato con deliberazione n. 3 del 28.03.2024 per recepire i dati economico-finanziari per allinearli al Bilancio di Previsione finanziario 2024-2026 adottato in pari data, nonché per adeguarlo alle variazioni intervenute al Piano delle opere pubbliche deliberato con atto n. 31 del 22.02.2024. A questi documenti si rinvia integralmente per ogni informazione di dettaglio e approfondimento sulla pianificazione strategica comunale.

In questa sede gli stessi vengono sviscerati secondo i principi dell'integrazione (dopo il mero rinvio fatto registrare nella prima approvazione del PIAO).

Merita in particolare di essere ribadito – per la sua forte valenza in termini di integrazione con tutti i documenti programmatici dell'ente – il tema dell'innovazione e dello sviluppo dell'organizzazione come mezzo per il perseguimento del benessere della persona, confermato tra i progetti inseriti nei documenti di programmazione dell'attuale mandato amministrativo.

I capisaldi della pianificazione comunale, strettamente collegati al programma politico presentato agli elettori dall'amministrazione in carica, si incentrano sull'esigenza di riorganizzare e migliorare il funzionamento dell'apparato burocratico comunale in modo da rispondere con efficacia ed efficienza alle istanze promosse dal territorio e della popolazione briaticese.

Nell'ultima programmazione, l'Amministrazione ha sottolineato e dato impulso ad alcuni in particolare, prediligendone il perseguimento dandone evidenza all'interno della Sezione Strategica del DUP, ossia:

### **- Equità fiscale e riequilibrio del bilancio comunale**

Tributi – Occorre imprimere, nel recupero delle annualità pregresse e nella ricerca di eventuali evasori, un'azione decisa e veloce, al fine di garantire equità nel trattamento dei contribuenti, senza creare una distinzione tra chi paga e chi omette, tra cittadini virtuosi e puntuali e furbetti. Per tanto, l'azione amministrativa è incentrata su tre direzioni:

Individuazione di tutti gli evasori

Recupero delle annualità pregresse per riequilibrare lo scopenso di cassa ed evitare disparità di trattamento con chi è puntale nei pagamenti dei tributi comunali.

Supporto al cittadino che intende regolarizzare la sua posizione con ogni mezzo utile e legittimamente attivabile.

Bilancio – La situazione finanziaria dell'Ente è da tempo compromessa, infatti su di esso gravano due dissesti finanziari. Per poter mettere in atto le buone intenzioni degli amministratori bisognerà procedere con: ricognizione economica finanziaria dei flussi; analisi degli impegni e delle situazioni debitorie; analisi di tutte le possibili forme di sofferenza economica con valutazione delle possibili soluzioni; attuazione di una meticolosa programmazione economica.

L'azione dell'amministrazione sarà quindi improntata su:

- una programmazione che rispetti i tempi di legge e che garantisca agli amministratori una visione oltre l'esercizio finanziario singolo con concretezza e reale misurazione delle dinamiche finanziarie e di cassa;
- recupero immediato delle entrate da incassare per riequilibrare la cassa che è uno degli elementi più importanti del nuovo sistema contabile, ai fini della valutazione della solidità finanziaria dell'ente e del permanere degli equilibri.

### **- Manutenzione, gestione e arredo del territorio**

L'intendimento di implementare l'arredo urbano e il decoro dei luoghi non è fine a se stesso, ma è realizzato per far sentire la presenza delle istituzioni e accrescere la coscienza che i luoghi comuni sono la casa di tutti.

### **- Istruzione, Cultura, Formazione.**

Rilanciare le infrastrutture scolastiche; adeguare la destinazione delle risorse economiche a sostegno delle azioni scolastiche e culturali; creare sinergia fra sistema – istruzione-cultura e formazione.

### **- Sport e tempo libero**

Ripristinare le strutture sportive esistenti; promuovere la nascita di centri di aggregazione e valorizzare l'Oratorio San Nicola di Briatico centro.

Rimangono oggetto di linee programmatiche a lungo termine i seguenti altri obiettivi, distinti per contesto di riferimento:

#### - Legalità e sicurezza

Le azioni amministrative poste in essere saranno improntate a creare un ambiente comunale dove tutto deve essere condiviso, aperto e consultabile. Un ulteriore passo verso il perseguimento della trasparenza, come accessibilità agevole e diretta alle informazioni, al di là del mero adempimento della pubblicazione, si è realizzato con la digitalizzazione degli atti amministrativi.

#### - Riorganizzazione uffici

Grazie al rinfoltimento del personale e dopo l'attenta e dettagliata analisi su tutti i procedimenti in itinere nelle varie Aree Organizzative, occorre riorganizzazione il personale per aumentare ai massimi livelli la produttività, per erogare servizi di qualità ai cittadini, senza ritardi o omissioni.

#### - Politiche sociali

Necessita ripensare o pensare una politica sociale **“della comunità per la comunità”** dove un modello di società solidale si organizza promuovendo ed erogando servizi.

Si attuerà pertanto una politica volta all'attenzione della persona, con particolare concentrazione alle fasce più deboli quali, ammalati, indigenti, diversamente abili, persone in stato transitorio di povertà, cittadini in stato di solitudine, analfabeti.

Si vuole rivitalizzare la Comunità e promuovere un processo di “reciprocità” oggi assente ma caratteristico del passato il cui vanto di Briatico erano “accoglienza, ospitalità, tradizione e cultura”.

Rilanciare Briatico quale paese di buona “Reputazione” attraverso interventi volti al riconoscimento delle risorse peculiari e alla loro valorizzazione. Valorizzare la storia, il patrimonio culturale, architettonico e artistico, le tradizioni i processi folkloristici, gli usi e costumi, i siti archeologici.

Promuovere l'Oasi di Briatico Vecchio e superare l'impatto negativo delle cave distribuite sul territorio.

Valorizzare e promuovere un sistema produttivo intorno alla Costa di Briatico.

Valorizzare e promuovere e rendere attrattivo/produttivo il lungo mare di Briatico.

Valorizzare, potenziare e rendere produttivo il Borgo Marino di Briatico riprendendo ed esaltando la civiltà marinara e dei pescatori.

Valorizzare e promuovere un sistema produttivo intorno alle piazze e ai Borghi presenti nelle frazioni del territorio.

#### - Ciclo delle acque: sistema depurativo, ammodernamento della rete idrica

Creare le condizioni per rendere il Comune di Briatico autonomo sotto l'aspetto dell'approvvigionamento idrico. Obiettivo strategico è il reperimento di sorgenti utilizzabili nel territorio comunale e la loro messa in opera, così da abbattere le spese per la provvista annuale di acqua acquistata, contenendo le spese di energia necessarie agli impianti di sollevamento.

#### - Rilancio del sistema economico

Di vitale importanza risulta essere una politica di raccordo e concertazione con il tessuto imprenditoriale presente sul territorio, con previsione di un tavolo permanente di confronto, di programmazione e progettazione dello sviluppo e del rilancio. Promuovere la vocazione del settore impresa del territorio “turismo, pesca e agricoltura”.

Miglioramento delle zone rurali (viabilità, manutenzione, pulizia e sicurezza) per una maggiore fruibilità del turismo enogastronomico. Favorire la produzione e le certificazioni dei prodotti locali, promuovendo la collaborazione tra enti ed associazioni del settore agricolo ed imprenditoriale. Diversificazione dell'offerta turistica, non solo villaggi e hotel, ma anche bed e breakfast, affittacamere e accoglienza diffusa in casa. Attrazione di investimenti e investitori sul territorio; promozione di attività di raccolta fondi per sostenere e finanziare progetti,

programmi, opere e servizi. Attivare risorse finanziarie pubbliche nazionali, europee o regionali per finanziare progetti, programmi, opere e servizi. Sostegno in consulenza alla creazione d'impresa e allo sviluppo dell'impresa esistente – promozione dell'autoimprenditorialità – promuovere azioni di microcredito sociale. Promozione del sistema agricolo, fornire stimoli e sostegno per organizzare la cooperazione agricola fra gli imprenditori, necessaria al rafforzamento del sistema rispetto alle singole realtà. Promuovere corsi di formazione e sensibilizzazione per la creazione di modelli imprenditoriali al passo con i tempi.

Nella delineazione degli obiettivi strategici-programmatici l'Amministrazione ha sottolineato l'esigenza di andare incontro alla cittadinanza per il miglioramento dei servizi e del decoro cittadino, anche in considerazione della facilitazione dell'accoglienza dei numerosi turisti durante la stagione estiva, nonché di andare incontro ad una popolazione che in larga parte vive notevoli difficoltà economiche (ne è indice l'elevato numero di percettori di reddito di cittadinanza).

Da qui emerge il rilancio del sistema economico come macro-obiettivo di fondo dell'azione amministrativa dell'Ente.

### **2.1.2 Semplificazione e digitalizzazione**

Il Comune di Briatico è riuscito di recente a imprimere un deciso passo in avanti verso l'informatizzazione e la digitalizzazione, realizzando ad oggi la maggior parte degli obiettivi prefissati.

Dopo aver ultimato il sistema per l'adozione degli atti amministrativi in formato digitale e del protocollo informatico, in linea con quanto previsto dalle Linee Guida AGID, è stato completato anche il *restyling* del nuovo portale web del Comune, segnatamente di interesse – ai fini di trasparenza – per la gestione della Sezione Amministrazione Trasparente e dell'Albo pretorio.

Si è così passati al nuovo sito istituzionale, con il travaso delle informazioni e il popolamento delle varie sezioni.

Nel frattempo, in considerazione delle previsioni contenute nelle Linee Guida sul PNRR, che impongono specifiche interfacce, essendo l'Ente destinatario di fondi derivanti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza, ci si è già attivati per rendere il portale dell'amministrazione allineato alle previsioni delle anzidette Linee guida; si è già provveduto ad incaricare una *software-house* esperta nel settore

In ogni caso, la nuova interfaccia *web* già si è rivelata di più agevole navigazione e consultazione per gli utenti, con ogni positiva ricaduta in termini di abbattimento delle distanze tra Ente e comunità degli amministrati grazie alla "vicinanza" che la facilitazione della conoscenza rispetto all'agire amministrativo comporta.

Quanto agli altri obiettivi: sul sistema pagoPA sono state poste in essere le azioni necessarie all'implementazione e si è in attesa dell'asseverazione da parte di P.A. digitale; il sistema cloud è stato anche implementato, con definitiva eliminazione del server fisico (risultato, questo, che a propria volta ha creato le condizioni per iniziare a sperimentare in maniera embrionale lo

strumento dello *smart-working* su base di accordi individuali e che consentirà di meglio implementarlo, se ce ne saranno le altre condizioni, eliminando l'impedimento "fisico" costituito dall'impossibilità, per i dipendenti, di avere a disposizione, lavorando da casa, tutti gli atti e i documenti che si rendessero necessari di volta in volta, evitando inefficienti e poco sicuri meccanismo di passaggi documentali su supporti esterni).

Per il futuro prossimo, è confermato l'intendimento di migliorare ancora l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati ai cittadini utilizzando gli strumenti tecnologici: è confermato dunque – e, anzi, considerato prioritario – l'obiettivo di rinnovare hardware e software in dotazione all'Ente.

\*

## 2.2 Performance

Il ciclo della performance trova la sua regolamentazione:

- nella Deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta comunale n. 26 del 27.09.2019, avente ad oggetto l'approvazione delle metodologie di misurazione e valutazione della performance dei titolari di P.O. e degli altri dipendenti comunali, alla quale si fa ancora riferimento in attesa di un aggiornamento, cui l'Ente locale intende provvedere nel breve periodo;
- nello specifico per la presente annualità, nella Pianificazione degli obiettivi 2024-2026 di seguito dettagliata.

Proseguendo la graduale integrazione degli strumenti di programmazione all'interno di un'unica fonte documentale, mentre per la scorsa annualità il Piano della performance e degli obiettivi (2023-2025) era stato precedentemente e autonomamente adottato, giusta Deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 12 maggio 2023, per poi essere allegato al PIAO, per la presente annualità lo stesso è stato direttamente inserito come Sotto-sezione del medesimo PIAO, così da agevolare non solo l'approccio di integrazione pianificatoria, ma anche la trasparenza, nell'ottica di fornire a chi è interesse a consultare gli strumenti di pianificazione dell'Ente un'agevolazione a tal fine.

Si è in tal modo realizzato quanto programmato nello scorso ciclo di programmazione, là dove nella Sezione della *performance* l'Ente si era dato come obiettivo, appunto nell'ottica dell'integrazione, di far confluire la programmazione in materia di *performance* direttamente all'interno del PIAO stesso, come sottosezione, in luogo di un'autonoma approvazione dello strumento programmatico singolarmente inteso. Si precisa che il Comune di Briatico, in quanto ente con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, non ha adottato il PEG.

Presupposto di partenza della programmazione della performance è il riferimento alla struttura organizzativa del Comune, come indicata nella Deliberazione della Giunta n. 61/2022, che

consta di 4 aree funzionali:

- Amministrativa
- Finanziaria
- Tecnica
- Vigilanza

Per una definizione più dettagliata della struttura organizzativa, come individuata nella Deliberazione 61/2022, si rinvia *infra* alla Sottosezione 3.a.

\*

Gli obiettivi di performance del Comune di Briatico sono stati organizzati immaginando, in uno scenario più ampio, una serie di macro-obiettivi gestionali, d'identico peso, dai quali poi discendono gli obiettivi operativi assegnati ai Responsabili di area.

### **Macro-obiettivi gestionali (d'identico peso)**

- 1) Razionalizzazione di tutte le fasi procedurali, dall'avvio al termine di ogni procedimento di competenza, con predisposizione della relativa modulistica cartacea ed informatica;
- 2) Ricognizione e riordino, con tendenza all'azzeramento, ove possibile, e/o alla definizione temporale, di ogni procedimento in corso, con conseguente mantenimento dello standard dell'attività degli uffici;
- 3) Verifica dell'esito controlli interni effettuati dall'Ente. L'obiettivo intende, così, perseguire il risultato della correttezza dell'attività svolta, con riferimento, in particolare, al rispetto dei tempi procedurali, al rispetto delle procedure e della forma degli atti, e garantire ed assicurare l'applicazione delle misure di contrasto alla corruzione ed il corretto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, di cui al decreto legislativo n. 33/2013;
- 4) Osservanza dei seguenti obblighi e principi:
  - a) applicazione dei principi di efficienza, economicità ed efficacia dell'azione amministrativa;
  - b) applicazione degli istituti contrattuali, anche inerenti il trattamento economico accessorio, secondo gli orientamenti dell'ARAN, e rispettando i divieti di cumulo delle indennità non spettanti contemporaneamente, nonché osservando il divieto di applicazione di altre indennità accessorie per prestazioni già valutate e remunerate con il trattamento stipendiale previsto e corrisposto per i singoli profili professionali e/o riconducibili alle specifiche modalità ed alle caratteristiche tipiche nelle quali si espletano le relative mansioni;
  - c) privilegiare forme d'incentivi, anche economici, finalizzati al raggiungimento dei risultati programmati dall'amministrazione comunale, con contestuale responsabilizzazione delle singole unità costituenti le risorse umane dell'Ente, da valorizzare e coinvolgere attivamente nell'azione amministrativa;

d) attenersi ai limiti di spesa previsti dalla vigente normativa per ogni emolumento, a qualsiasi titolo, corrisposto o da corrispondere al personale;

5) Attuare e garantire la partecipazione ai corsi di formazione specifica per la transizione digitale nella pubblica amministrazione, proposti dal responsabile della transizione digitale e riguardanti tutti i dipendenti da impegnare nel processo di trasformazione digitale, al fine di accrescere l'utilizzo dei servizi digitali, l'adesione alle piattaforme abilitanti e la gestione dei dati;

6) Attuare le misure in materia di privacy, di cui al Regolamento UE 2016/679.

7) Perseguire il rispetto dei tempi di pagamento, migliorando l'indicatore di tempestività.

Da tale macro-obiettivo si genera un obiettivo operativo trasversale, consistente nel contribuire al perseguimento del rispetto dei tempi di pagamento e, quindi, al miglioramento dell'indicatore di tempestività, che sarà pertanto dettagliato alla fine degli obiettivi operativi delle singole aree ed è da considerare comune a tutte.

Fondamento normativo dell'obiettivo è l'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, il quale prevede che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64".

La Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica ha ulteriormente dettagliato l'obiettivo, che andrà perseguito in ossequio ai principi di efficienza amministrativa, così da garantire ai destinatari dei pagamenti una regolarità nel ciclo di gestione finanziaria e, di conseguenza, intervenire positivamente sull'andamento economico-sociale.

Non va trascurato che i ritardi nei pagamenti generano un aggravio sul bilancio per il maturare di interessi, oltre che di spese legali in caso di ingiunzioni di pagamento.

Per questo, la riduzione di siffatte situazioni presuppone un intervento in fase preventiva, monitorando i tempi di pagamento sulla base dell'analisi delle fatture pervenute attraverso piattaforma telematica e adottando le azioni di rimedio necessarie a migliorare l'indicatore (MEF Prot. N. 2449 del 03/01/2024).

**OBIETTIVO OPERATIVO COMUNE “Contribuire al perseguimento del rispetto dei tempi di pagamento e, quindi, al miglioramento dell’indicatore di tempestività” – DESCRIZIONE**

Come poc’anzi specificato, il presente obiettivo operativo è condiviso tra tutti gli uffici, ognuno con diversa rilevanza: l’Ufficio finanziario, oltre alle liquidazioni, si occupa anche dei mandati di pagamento; gli altri Uffici si occupano solo delle liquidazioni, ognuno con un volume di relativi atti da adottare diverso.

Tuttavia, il suo perseguimento ha delle esigenze sottese delle modalità realizzative comuni e condivise, le quali vengono di seguito esplicitate, così da dare concreta attuazione pianificatoria quanto già indicato poc’anzi in sede di rappresentazione dei macro-obiettivi gestionali.

Per ottimizzare il processo di gestione dei pagamenti migliorandone i tempi (e così ridurre lo stock del debito) è necessario che gli uffici competenti si occupino del “ciclo di vita” della fattura sin dal suo arrivo sul sistema di fatturazione elettronica e fino al pagamento della stessa, comprese eventuali momentanee sospensioni della stessa sulla PCC, anche attraverso l’individuazione del personale preposto a tali attività di gestione e delle corrette procedure da porre in essere.

La recente circolare n. 1/2024 della Ragioneria generale dello stato, fornendo indicazioni in merito all’applicazione dell’articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante “Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni”, rientrando tra gli interventi abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), segnatamente quale Riforma n. 1.11, ha sottolineato la necessità di conseguire specifici obiettivi quantitativi (target) entro il primo trimestre 2025 in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo.

Gli obiettivi in questione vanno perseguiti: attraverso l’adozione di specifiche misure, anche organizzative, utili ad efficientare i propri processi di spesa; attraverso l’assegnazione di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture.

Tali obiettivi vanno inseriti nei sistemi di valutazione della performance (si veda il comma 2 dell’art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, conv. con L. 41/2023). La loro significatività era già stata rafforzata dalle norme in vigore dal 1° gennaio 2021, concernenti le misure di garanzia per il rispetto dei termini di pagamento (L. 30.12.2018, n. 145, art.1, comma 859 e seguenti) previste per le pubbliche amministrazioni non statali. Tali misure – basate sulla verifica dell’indicatore di ritardo medio annuo nei pagamenti e sulla percentuale di riduzione, anno su anno, del debito commerciale residuo scaduto – rappresentano un valido incentivo verso il raggiungimento del rispetto dei termini di pagamento da parte delle PA.

Quanto alla scelta degli indicatori, considerando:

- 1) fatture ricevute nel 2024 e negli anni precedenti pagate nel 2024 con calcolo preciso dei giorni di ritardo;
- 2) fatture accettate, con scadenza del termine di pagamento entro il 31.12.2024 e non pagate,

che riporteranno come data convenzionale di pagamento il 31.12.2024 al fine del calcolo dei giorni di ritardo nel pagamento;

si procederà ad azzerare i ritardi nei pagamenti delle fatture con possibilità di considerare l'obiettivo raggiunto se l'indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 01/01/2024 al 31/12/2024, per le fatture di competenza, sarà pari o inferiore a zero.

L'utilizzo dell'indicatore "Tempo medio di ritardo" consente di compensare eventuali criticità con tempi migliori registrati per altre fatture e di evitare che il mancato rispetto dei tempi di pagamento, anche solo per una fattura, determini il non raggiungimento totale dell'obiettivo.

Ai fini del monitoraggio dei tempi di pagamento e di ritardo ci si atterrà alle indicazioni fornite dal Dipartimento Economia e Finanze in ordine alle modalità di gestione delle fatture, della loro sospensione e dei tempi di scadenza delle stesse (30 gg o 60 gg in caso di presenza di accordo scritto che andrà debitamente comunicato), tutte operazioni rilevanti ai fini del corretto calcolo dell'indicatore.

### **Obiettivi operativi assegnati ai Responsabili di Area, titolari di posizione organizzativa.**

Per tenere conto dei risultati raggiunti, è vincolante l'individuazione degli obiettivi assegnati ai responsabili di area e la rendicontazione di quanto conseguito. Questi ultimi concorrono al raggiungimento degli obiettivi strategici trasversali e di quelli di pertinenza della propria area, nonché al raggiungimento di quelli operativi (specifici), e assicurano, nello stesso tempo, l'assolvimento dell'attività ordinaria di propria competenza. A tal uopo, sono definiti gli indicatori di performance ed assegnati per la maggior parte dei casi, ad essi, il valore obiettivo (o target), le risorse umane e strumentali necessarie per il raggiungimento degli obiettivi stessi e le risorse economiche necessarie per il loro conseguimento.

### **Obiettivi assegnati al Responsabile dell'Area Amministrativa, titolare di Posizione Organizzativa.**

- Aumentare la consapevolezza di una Amministrazione sempre più trasparente, volta a rafforzare la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa del Comune;
- Continuare, in qualità di responsabile della transizione digitale, in base alla vigente normativa ed, in particolare, al Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), il percorso, già iniziato, volto all'informatizzazione degli atti amministrativi ed alla loro conservazione, favorendo il processo di trasformazione digitale del Comune di Briatico, organizzando e pianificando, nel contempo, i corsi di formazione specifica in materia, destinati ai dipendenti impegnati nel processo di digitalizzazione, al fine di accrescere l'utilizzo dei servizi digitali e la gestione dei dati sugli appositi programmi gestionali in dotazione all'Ente, riducendo quanto più possibile l'utilizzo della carta;
- Gestire in maniera corretta ed efficiente il personale, assicurando la corretta erogazione del salario accessorio e delle altre remunerazioni previste dai Contratti Collettivi Decentrati Integrativi;

- Garantire il servizio di autenticazione delle sottoscrizioni, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, di attestazioni di conformità di copie agli originali, in modo da assicurare la speditezza dell'azione amministrativa, nonché il registro delle dichiarazioni di vendita di veicoli e natanti;
- Redigere e approvare, con propria determinazione, i Progetti Utili alla Collettività (P.U.C.), che interessano i percettori del reddito di cittadinanza, e provvedere all'acquisto degli attrezzi di lavoro, oltre alla stipula della polizza RTC e alla gestione delle visite mediche e dei corsi di formazione;
- Affidare, con propria determinazione, a Società esterna specializzata, il servizio di stesura programmi di intervento e progetti di Servizio Civile Universale 2024 e gestire, in qualità di OLP, i volontari assegnati; liquidare le competenze per l'attività specialistica svolta;
- Approvare i bandi di concorso ai fini delle assunzioni di personale previste nel 2024, provvedendo all'istruttoria delle domande, all'ammissione dei candidati, alla nomina della Commissione giudicatrice e all'adozione del provvedimento finale di assunzione dei vincitori;
- Gestire ed implementare i servizi scolastici esistenti (piano diritto allo studio, contributi agli alunni per acquisto libri di testo, etc.); attivare e coordinare, in qualità di responsabile di procedimento, unitamente all'Assistente Sociale, le azioni e le misure a favore delle fasce più deboli, degli anziani, dei minori, dei diversamente abili, dei disoccupati, delle donne vittime di violenza, con particolare attenzione per coloro che, per difficoltà socio economiche, psico-fisiche, ambientali, incontrano maggiori difficoltà di inserimento nel contesto sociale; trasmettere all'INPS, tramite canale telematico, le domande di maternità;
- Avviare e completare per l'anno 2024 le procedure per l'affidamento dei servizi di trasporto scolastico e mensa scolastica;
- Predisporre a seguito degli indirizzi della giunta comunale, gli avvisi di manifestazione di interesse per la realizzazione degli eventi estivi, natalizi e di carnevale, oltre alle altre manifestazioni sociali, culturali e ricreative di volta in volta organizzate dall'Amministrazione, curando l'istruttoria delle domande dei partecipanti e l'adozione del provvedimento finale;
- Informatizzare i servizi demografici, di stato civile ed elettorale, assicurando tempestività nel rilascio dei documenti richiesti; garantire l'accrescimento delle competenze professionali del personale, mediante l'acquisto e/o frequentazione dei corsi di formazione in materia di stato civile ed elettorale; proseguire nel percorso di dematerializzazione delle liste elettorali, così come richiesto dal Ministero dell'Interno.
- Provvedere alla costituzione dell'Ufficio Elettorale Comunale in occasione delle elezioni Europee del 2024 e coordinare le attività propedeutiche allo svolgimento delle elezioni, compresi gli inserimenti e trasmissione dei dati sulla piattaforma DaitWeb;
- Provvedere alla costituzione dell'Ufficio Comunale di Censimento in occasione delle operazioni censuarie della popolazione per l'anno 2024 e coordinare tutte le varie operazioni, compresa la selezione dei rilevatori, consegna dei tablet e la formazione di tutti gli operatori interessati nell'indagine;

- Assicurare l'applicazione delle misure di contrasto alla corruzione, il corretto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, di cui al decreto legislativo n. 33/2013 e l'attuazione delle misure a tutela della privacy;
  - Approvare l'avviso pubblico per l'aggiornamento annuale della short list degli avvocati del Comune, istruire le domande pervenute e approvare l'elenco degli stessi professionisti;
    - Affidare con propria determinazione, gli incarichi legali, previa istruttoria degli atti giudiziari notificati all'Ente, compresa l'interlocuzione con gli avvocati incaricati;
  - Predisporre gli avvisi e curare l'istruttoria dei progetti Dopo di noi e Benessere in Comune;
- Risorse umane da impiegare: quelle previste dalla dotazione organica dell'Area.
  - Risultato atteso: piena realizzazione degli obiettivi.

### **Obiettivi assegnati al Responsabile dell'Area Tecnica, titolare di Posizione Organizzativa**

- Aumentare la consapevolezza di una Amministrazione sempre più trasparente, volta a rafforzare la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa del Comune;
- Gestione e partecipazione ai finanziamenti pubblici;
- Funzioni di Responsabile Unico di Progetto (D.lgs.36/2023), assicurare il completamento dell'intervento pubblico nei termini previsti e nel rispetto degli obiettivi connessi al suo incarico;
- Migliorare la gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale esistente, per poter mantenere alto il livello del servizio reso. Effettuare interventi rivolti al risparmio energetico;
- Assicurare la realizzazione di nuove opere pubbliche, funzionali alle necessità del territorio, sia in relazione alle risorse economiche disponibili, sia in relazione alla ricerca di finanziamenti esterni. Affidare incarichi di progettazione esterni ed interni nel rispetto delle norme di legge;
- Sviluppare e migliorare gli interventi a tutela del territorio e dell'ambiente, tramite partecipazione a bandi PNNR;
- Controllo e supervisione in qualità di Responsabile dell'Area Tecnica LL.PP., in merito alla Rendicontazione tramite piattaforma Regis delle progettazioni ricadenti nelle misure PNNR;
- Garantire una costante cura e gestione delle aree di verde pubblico;
- Assicurare il funzionamento, la gestione ed il controllo del sistema di raccolta, conferimento e smaltimento rifiuti;
- Gestire gli espropri;
- Sviluppare ed aumentare la cultura della Protezione Civile, con conseguente aggiornamento degli strumenti pianificatori volti alla prevenzione dei rischi e pericoli, al fine di tutelare il territorio e tutta la comunità;

- Porre in essere qualsiasi attività di prevenzione degli incendi, anche tramite la gestione diretta dei terreni abbandonati o la loro concessione in comodato d'uso gratuito ai cittadini per la realizzazione di orti sociali;
- Attivare le procedure per dotare il territorio di uno strumento urbanistico aggiornato; Gestione SUAP e pratiche commerciali;
- Gestione SUE e pratiche urbanistiche;
- Sviluppare la pianificazione territoriale, indirizzando il settore edilizio ad incentivare il risparmio energetico e a promuovere una migliore qualità della vita;
- Intensificare le azioni di contrasto all'abusivismo edilizio e commerciale;
- Garantire una costante e regolare gestione dei cimiteri comunali;
- Effettuare costanti controlli di tutto il territorio comunale;
- Gestire e controllare le reti idriche e fognarie, compresi i depuratori;
- Gestione dell'arredo urbano, segnaletica e corretto uso delle aree comunali;
- Assicurare l'applicazione delle misure di contrasto alla corruzione, il corretto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, di cui al decreto legislativo n. 33/2013 e l'attuazione delle misure a tutela della privacy.
  - Risorse umane da impiegare: quelle previste dalla dotazione organica dell'Area.
  - Risultato atteso: piena realizzazione degli obiettivi.

### **Obiettivi assegnati al Responsabile dell'Area di Vigilanza, titolare di Posizione Organizzativa**

- Aumentare la consapevolezza di una Amministrazione trasparente ed imparziale;
- Garantire una maggiore presenza sul territorio per il servizio di viabilità e sicurezza stradale;
- Incrementare l'attività di vigilanza e repressione per la sicurezza e tranquillità dei cittadini;
- Ampliare l'offerta di parcheggi in favore di un maggior numero di cittadini, visto che la sosta a tempo rappresenta, specialmente nelle ore diurne, uno strumento indispensabile;
- Garantire un assiduo controllo del territorio, al fine di reprimere l'abbandono di rifiuti sulla pubblica via o in aree private, mediante ronde settimanali, senza rendere noti, preventivamente, data e orari dello svolgimento dell'attività;
- Garantire attività di indagine, prevenzione e sanzioni amministrative;
- Garantire il controllo del randagismo in collaborazione con le associazioni animaliste e con il servizio veterinario dell'ASP;
- Assicurare l'applicazione delle misure di contrasto alla corruzione, il corretto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, di cui al decreto legislativo n. 33/2013 e l'attuazione delle misure a tutela della privacy.
  - Risorse umane da impiegare: quelle previste dalla dotazione organica dell'Area.

- Risultato atteso: piena realizzazione degli obiettivi.

### **Obiettivi assegnati al Responsabile dell'Area Finanziaria.**

<b>n</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORI</b>
1	Approvare i documenti di programmazione economico finanziaria entro i termini stabiliti dal regolamento di contabilità e dalle vigenti norme in materia	Predisposizione dei documenti propedeutici all'approvazione dei documenti di programmazione economico finanziaria (DUP Bilancio Conto Consuntivo)	Miglioramento capacità di pianificazione e programmazione dell'ente
	Predisposizione Conto Consuntivo e documentazione correlata entro le scadenze obbligatorie	Predisposizione dei documenti a consuntivo e della documentazione correlata entro le scadenze stabilite	Miglioramento capacità di gestione dell'attività gestionale dell'Ente
3	Gestione finanziaria ordinaria e straordinaria dell'ente (mandati di pagamento, reversali di incasso, fatture elettroniche ecc)	Gestione finanziaria ordinaria e straordinaria dell'ente (mandati di pagamento, reversali di incasso, fatture elettroniche ecc)	Miglioramento delle capacità di gestione delle operazioni ordinarie
4	Contenimento spesa corrente nel rispetto delle leggi di spending review e coordinamento degli altri settori per il monitoraggio delle regole del pareggio di bilancio	Gestione finanziaria ordinaria e straordinaria dell'ente ed interfaccia con altri Responsabili di Area	Collaborazione con tutti i settori per il contenimento della spesa, con ridotto esborso della quota anticipata con Fondi Comunali
5	Predisposizione della Relazione al Conto annuale e Conto annuale entro i termini previsti dalla normativa	Il Conto Annuale espone i dati sulla consistenza e i costi del personale delle Pubbliche Amministrazioni e costituisce la fonte ufficiale di informazioni per le decisioni in materia di pubblico impiego da assumere nelle sedi istituzionali.	Predisposizione della Relazione al Conto annuale e Conto annuale entro i termini previsti dalla normativa

6	Gestione ordinaria e straordinaria del personale dipendente, personale in comando e/o comando, professionisti esterni e amministratori	Gestione ordinaria e straordinaria del personale dipendente, personale in comando e/o comando, professionisti esterni e amministratori	Elaborazione buste paghe, pagamento incentivi ai dipendenti in servizio e non, pagamento salario accessorio entro il 30 di ogni mese
7	attività ricognitiva delle risorse a disposizione dell'ente per la definizione dei fabbisogni finanziari e degli obiettivi gestionali		
8	RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	Riduzione dei tempi medi di pagamento delle fatture dei fornitori	Elaborazione dei mandati di pagamento dalla ricezione della determina di liquidazione entro 30 giorni.
9	Controllo di gestione	Fornire dati contabili diretti ad accertare l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa e la qualità di taluni servizi	Presentazione in tempo reale referti richiesti dal revisore dei conti
10	Verifiche di cassa	Coadiuvare il revisore dei conti all'elaborazione e gestione delle verifiche di cassa	Effettuare le verifiche di cassa entro 30 giorni successivi alla chiusura del trimestre
11	Rapporti con la Corte dei Conti e Prefettura	Trasmissione documentazione probante l'attività amministrativa e finanziaria dell'Ente	Attività da espletarsi entro i termini di scadenza
12	Migliorare l'efficienza del servizio economale per l'espletamento di spese minute	Velocizzazione delle spese minute	Adeguamento della gestione del servizio economale in procedura per ottimizzazione dello stesso
13	Miglioramento dei livelli di efficienza e di efficacia dei servizi attraverso l'erogazione dei compensi collegati al merito e all'impegno del personale dipendente	Attestazione degli obiettivi raggiunti e valutazione del personale assegnato per la liquidazione del salario accessorio	Liquidazione degli istituti contrattuali previsti nella contrattazione decentrata
14	Velocizzazione CCDI 2024	Determinazione fondo CCID anno 2024	Trasmissione determina costituzione fondo al presidente delegazione trattante

<b>15</b>	Adempiere agli obblighi in tema di trasparenza in attuazione alla specifica disciplina introdotta dal D Lgs n. 33/2013 e dal PTT approvato con delibera del C.S. 3 29.01.2019, in particolare dare puntuale attuazione a tutti gli obblighi di pubblicazione non ancora assolti con il popolamento della sezione trasparente ancora da completare ed il costante aggiornamento delle altre sezioni	Aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente	Adempimenti previsti nel piano della trasparenza e nelle circolari del segretario generale
<b>16</b>	Individuare misure preventive che permettano di combattere la corruzione	Adempimenti previsti nel Piano anticorruzione	Trasmissione al responsabile anticorruzione della verifica annuale prevista nel Piano anticorruzione
<b>17</b>	Incremento delle entrate comunali TARI-IMU servizio idrico	Attivazione di ogni azione per la lotta evasione tributaria.	Riduzione fondo crediti dubbia esigibilità
<b>18</b>	Operazione di riaccertamento dei residui attivi e passivi	Proposta e verifica nei tempi previsti nel regolamento di contabilità dei residui attivi e passivi da riportare nel consuntivo	Trasmissione ai responsabili di area degli elenchi degli accertamenti residui attivi e passivi da mantenere o da eliminare

19	GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA	Gara per l'affidamento del servizio di Tesoreria	Espletamento della Gara di Tesoreria entro il 2024
20	Collaborazione con OSL	Espletamento delibere Osl per pagamento atti transattivi per risoluzione del dissesto	Predisposizione di tutti gli atti previsti per legge durante la fase del dissesto finanziario
21	Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo.	Utilizzare gli strumenti a disposizione, informazioni provenienti da altri uffici oppure informazioni provenienti dall'esterno, ed incrocio dati contribuenti	Riduzione dell'evasione tributaria e incremento delle entrate da tributo.

- Risorse umane da impiegare: quelle previste dalla dotazione organica dell'Area.
- Risultato atteso: piena realizzazione degli obiettivi.

#### • **Monitoraggio e rendicontazione**

Gli adempimenti amministrativi devono essere intrapresi dai singoli Responsabili di Area, con la collaborazione del personale assegnato all'ufficio. Con cadenza periodica, verranno effettuate verifiche sullo stato di attuazione degli obiettivi, mediante specifiche rilevazioni effettuate dal Nucleo di Valutazione, coadiuvato dagli organi interni preposti.

L'attività di monitoraggio viene sottoposta all'esame degli organi di vertice e presentata ai responsabili di Area dell'Ente in specifiche riunioni finalizzate alla verifica dello stato della gestione e alla individuazione di eventuali correttivi.

A conclusione di ogni anno solare, ciascun Responsabile di Area redigerà apposita relazione, nella quale darà atto dell'attività svolta e degli obiettivi di performance conseguiti, rispetto a quelli assegnati e contenuti nel presente documento.

Non sfuggirà che una parte considerevole degli obiettivi individuati riguarda l'attuazione delle misure anticorruzione, oggetto di specifica attenzione e di attento *focus* programmatico per l'annualità in corso (e per l'intero ciclo triennale), per come si dettaglierà nella seguente sottosezione.

\*

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Comune di Briatico si è dotato dall'annualità 2023 di una pianificazione anticorruzione compiuta e dettagliata.

La pianificazione è stata elaborata *ex novo*, anche grazie al supporto che l'Ente ha ricevuto essendo stato inserito tra i beneficiari di un progetto ministeriale che affianca i Comuni in difficoltà nella programmazione e attuazione delle misure in materia di anticorruzione, in considerazione dello scioglimento del Consiglio comunale di qualche anno fa, cui si aggiungeva il *deficit* nella pianta organica (il personale, sempre sollecito su queste tematiche, non riusciva fisiologicamente a dedicare il tempo che sarebbe stato necessario, versando l'Ente in una situazione di sotto-organico) e la situazione di dissesto finanziario.

Si dispone così di una sezione Rischi corruttivi del PIAO coerente con le prescrizioni vigenti e con gli ultimi aggiornamenti in materia, derivanti soprattutto dalle Linee guida e Piano tipo emanati da ANAC

Il graduale perseguimento dell'integrazione ai fini dell'attuazione del PIAO conduce verso un'incorporazione in un unico documento, senza distinzione dei singoli atti deliberativi di adozione della pianificazione, per la pianificazione in materia di performance e rischi corruttivi, al di là delle incertezze interpretative dettate dall'applicabilità anche alle pubbliche amministrazioni di piccole dimensioni della normativa sull'assorbimento all'interno di un unico documento di precedenti, distinti strumenti di pianificazione.

Ma le singolari peculiarità della situazione del Comune di Briatico, unitamente all'alacre lavoro sotteso all'affiancamento in materia anticorruzione da parte della Prefettura da cui è scaturito il Piano anticorruzione solo l'anno scorso hanno indotto l'amministrazione a dotarsi di uno strumento in materia anticorruzione che l'anno scorso veniva autonomamente adottato per poi essere richiamato all'interno del PIAO.

Con un passo avanti graduale di integrazione, per la presente annualità la pianificazione anticorruzione non viene fatta oggetto di distinta e autonoma approvazione, ma è l'unica e medesima delibera di approvazione del presente PIAO lo strumento attraverso il quale, contestualmente, viene approvata anche la pianificazione sui rischi corruttivi e la trasparenza, ossia la presente Sezione.

La scelta di procedere in tal senso deriva da un'esigenza di coerenza e continuità pianificatoria e, dunque, dalla determinazione di far spiegare tutta l'efficacia possibile allo strumento certosamente predisposto nel ciclo triennale che gli è proprio, in coerenza con la regolamentazione vigente in tal senso.

Difatti, il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 adottato con la delibera n. 7 del 17.01.2023 dall'ANAC (e rivisto come aggiornamento 2023 solo per un allineamento alla nuova normativa sugli appalti pubblici) prevede nella parte dedicata alla "Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT", al paragrafo 10, una serie di semplificazioni per le

Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, nel cui novero rientra il Comune di Briatico: in particolare, la sezione 10.1.2 prevede, per detti Enti, la possibilità, dopo la prima adozione, di confermare, per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione, indicate nella tabella 6. Segnatamente, non devono essere emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative e non devono essere state introdotte modifiche organizzative rilevanti; condizioni, queste, non rilevanti nel caso di Briatico.

Ci si avvale pertanto dello strumento di continuità della conferma del PTPCT 2023 che tuttavia, nell'ottica dell'integrazione, non è stato confermato con autonoma delibera dell'organo politico, ma viene confermato con la delibera di adozione del presente PIAO, di cui è parte integrante e sostanziale.

L'originaria adozione del Piano anticorruzione del Comune di Briatico si è avuta con deliberazione della Giunta comunale n. 38 del 27 marzo 2023; già tale prima approvazione aveva consegnato all'Ente una programmazione non autonoma e isolata, ma che si iniziava a integrare e si integrerà sempre più all'interno della programmazione a più ampio respiro (e, appunto, integrata) per la quale è stato istituito il PIAO.

Tutta la pianificazione anticorruzione è allegata al presente PIAO che ne costituisce contenuto sostanziale ad ogni effetto e configura pertanto la sotto-sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO adottato dal Comune di Briatico.

Per una graduale e ulteriore integrazione, concluso il ciclo triennale di validità ed efficacia (e sempre a condizione di rientrare nelle ipotesi di possibilità di conferma per come poc'anzi richiamate), per i futuri aggiornamenti del PIAO anche la programmazione in materia di anticorruzione e trasparenza potrà trovare collocazione direttamente all'interno del PIAO stesso, come sua sottosezione.

All'allegato richiamato si rinvia per ogni indicazione di dettaglio, specialmente con riguardo alla mappatura dei processi e alla parte relativa alla valutazione e trattamento del rischio, in particolare con riguardo alle misure di prevenzione della corruzione, ai tempi e alle modalità individuate per l'attuazione delle stesse, che costituisce il "cuore" della pianificazione anticorruzione, come sottolineato dalla stessa Autorità anticorruzione.

In questa sede, si ritiene utile e opportuno richiamare il contenuto del PTPCT relativamente alla metodologia utilizzata per pervenire alla definitiva programmazione, precisando preliminarmente che gli **obiettivi strategici individuati in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza** sono **l'incremento della trasparenza verso la collettività e l'implementazione della digitalizzazione**.

- SPECIFICAZIONI METODOLOGICHE SULLA PIANIFICAZIONE ANTICORRUZIONE

Per l'individuazione delle attività e degli uffici a rischio si sono presi in considerazione i

regolamenti degli uffici e dei servizi e la ripartizione interna delle aree e delle competenze. L'approccio metodologico seguito è orientato a realizzare gli obiettivi con un'attenzione costante al monitoraggio sull'attuazione delle misure. L'aggiornamento della pianificazione ha tenuto conto di quanto delineato da ANAC con particolare riferimento all'Allegato 1 del PNA 2019-2021, contenente le «Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi». Tale documento, richiamato anche dallo schema di PNA 2022-2024, fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del Sistema di gestione del rischio corruttivo”.

- Con la prima fase, relativa all'**analisi del contesto esterno ed interno** (su cui vedi *supra* la sezione anagrafica dell'Ente, sono state acquisite le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera l'Ente (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

- Con la **valutazione del rischio** lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). Tale sotto-fase si articola in:

a) identificazione del rischio, che ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo;

b) analisi del rischio, che si prefigge di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, nonché di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio;

c) ponderazione del rischio, volta ad «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione», stabilendo le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

L'aggiornamento della pianificazione è stato condotto seguendo una metodologia elaborata alla luce delle *best practice* in materia di *risk management*, nonché di quanto delineato nel PNA 2019-2021, con particolare riferimento all'Allegato 1 «Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi». Si è proceduto, inoltre, ad una nuova mappatura delle aree e dei processi a rischio e loro valutazione. L'attività di analisi del rischio è stata effettuata partendo dalla valutazione di determinati *driver* per ciascuna area a rischio (confluenti nei parametri di probabilità ed impatto), da intendersi come “elementi abilitanti” di una situazione.

I *driver* di probabilità applicati sono: 1) discrezionalità; 2) rilevanza esterna; 3) eventi corruttivi passati; 4) segnalazioni; 5) Reclami e indagini di natura interna e/o disciplinare; 6) controlli. I *driver* di presidi di controllo individuati sono: 1) misure di trattamento del rischio e/o controlli; 2) trasparenza; 3) responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale; 4) formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica. I *driver* di

impatto individuati sono: 1) impatto organizzativo e sull'attività dell'ente; 2) impatto economico; 3) impatto reputazionale.

- Con il **trattamento dei rischi** si provvede all'individuazione delle misure di prevenzione, volte a neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, non si individuano misure astratte, ma sono progettate misure specifiche e puntuali, con previsione di scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. Le misure sono sia generali (in quanto intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione) sia specifiche (in quanto agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici).

Si rinvia al dettaglio delle tabelle di programmazione per l'esplicitazione delle misure, nonché per il monitoraggio.

È stata già avviata un'integrazione tra la pianificazione in materia di anticorruzione e performance. È intenzione dell'Ente pervenire ad un graduale miglioramento in tal senso.

### **2.3.1 Programmazione della trasparenza**

Agli allegati da ultimo richiamati si rinvia anche per l'approfondimento su obiettivi e misure in materia di trasparenza, la cui responsabilità è posta in capo a tutte le strutture dell'Amministrazione e non solo al Responsabile anticorruzione.

Gli allegati riportano i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati e il sistema di monitoraggio sulla loro attuazione.

## Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

### 3.1 Struttura organizzativa

L'attuale struttura organizzativa del comune è quella definita dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 26/2023, che è allegata al presente Piano e ne costituisce parte integrante e in virtù della quale sono previste 4 Aree così ripartite e organizzate:

#### **- Area Amministrativa:**

- 1) Cat. D2 *full time* - occupato
- 2) Cat. C5 *full time* - occupato
- 3) Cat. B1 *part time* (18h) - occupato – assunto nel 2023
- 4) Cat. B1 *part time* (18h) - occupato – assunto nel 2023

#### **- Area di Vigilanza**

- 5) Cat. D1 *full time* - occupato da un dipendente in distacco da altro Ente
- 6) Cat. C6 *full time* - occupato
- 7) Cat. C6 *full time* - occupato
- 8) Cat. C1 *full time* - occupato – assunto nel 2023

#### **- Area Finanziaria**

- 9) Cat. D2 *full time* - occupato – assunto nel 2023
- 10) Cat. B1 *part time* (18h) - occupato – assunto nel 2023

#### **- Area Tecnica**

- 11) Cat. D1 *full time* - occupato – assunto nel 2023
- 12) Cat. C1 *part time* (18h) - occupato – assunto nel 2024
- 13) Cat. C1 *part time* (18h) – occupato da un dipendente di altro Ente e in convenzione
- 14) Cat. B1 *part time* (18h) - occupato – assunto nel 2023
- ~~15) Cat. A6 *full time* – vacante – precedente dipendente in pensione del 01.02.2024~~

Può immediatamente notarsi l'avvenuta assunzione nel solo ultimo ciclo annuale (tra maggio 2023 e i primi mesi del 2024) di un numero di dipendenti superiore al novero di quelli in precedenza occupati. Della dotazione organica complessiva e dei programmi assunzionali si dirà meglio *infra* nella sotto-sezione dedicata al fabbisogno di personale (n. 3.3).

Inoltre, al momento, per l'attuazione del PNRR si è proceduto a incaricare due risorse con contratto di collaborazione professionale e senza vincolo di subordinazione *ex art. 7, co. 6, d. Lgs. 165/2001* per la durata di due anni.

Le disposizioni relative alle modalità di funzionamento degli uffici trovano la loro disciplina nel "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" approvato con la deliberazione della Commissione Straordinaria con poteri di Giunta n. 36 del 05.12.2019.

### 3.1.2 Piano delle azioni positive

Con la deliberazione della Giunta comunale n. 123 del 29 novembre 2023 è stato approvato il **Piano delle azioni positive 2024/2026** riferito ai dipendenti del Comune. Il Piano è stato adottato in continuità con il precedente (Delibera n. 24 del 09.03.2023), essendo medesime le misure indicate.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, solo in apparente deroga al principio di uguaglianza – o meglio, derogando all'uguaglianza formale per perseguire quella sostanziale – sono finalizzate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Si tratta dunque di misure speciali, immaginate nel contesto di riferimento dell'ente per impedire in radice, o eliminare, ogni potenziale forma di discriminazione, sia diretta che indiretta; tali misure sono altresì temporanee, poiché da attuarsi fintantoché sarà rilevabile una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Attualmente, dei dipendenti occupati, 8 sono donne e 6 uomini. Donna è il Segretario.

Gli obiettivi del consistono:

- nell'adozione di tutte le misure idonee ad impedire il verificarsi, sul posto di lavoro, di atteggiamenti e/o atti vessatori nei confronti della lavoratrice e del lavoratore, quali pressioni e/o molestie sessuali, mobbing e/o discriminazioni varie;
- nella riserva alle donne, di almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso e selezione che saranno istituite;
- nel rispetto della disciplina riguardante le pari opportunità nei bandi di concorso;
- nella garanzia della partecipazione delle dipendenti comunali ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale, con l'adozione, a tale riguardo, di tutte le misure organizzative volte a facilitarne la partecipazione, consentendo, nello stesso tempo, la conciliazione tra vita professionale e vita familiare;
- nella garanzia del reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (congedo di maternità, congedo di paternità, malattia, ecc.);
- nella garanzia della flessibilità nell'orario di lavoro giornaliero, al fine di garantire una adeguata attenzione alle esigenze familiari;
- nell'adozione di tutte le misure idonee, ulteriori, per attuare le direttive della Unione Europea in materia di pari opportunità.

Diverse tra le misure appena indicate si collocano tanto nell'alveo delle azioni positive quanto in un'ottica di perseguimento dei principi del lavoro agile di cui alla sotto-sezione immediatamente successiva, specie ove si considerino i benefici e le opportunità di conciliazione dell'attività lavorativa con gli impegni e le esigenze familiari che lo *smart-working* potrebbe generare.

E proprio un primo tentativo sperimentale di tale strumento è stato messo in campo dall'Ente, per come si dirà immediatamente alla successiva sotto-sezione.

\*

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

I recenti avvenimenti legati al dilagare della crisi pandemica da Covid-19 hanno anticipato i processi di ricorso sempre più frequente – ove non addirittura sistematico – al telelavoro e allo *smart working*.

In attuazione della Legge 22 maggio 2017, n. 81: “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*”, infatti, il 3 giugno 2017 il Dipartimento della Funzione Pubblica aveva adottato la direttiva n. 3/2017 recante le linee guida sul lavoro agile nella PA; le disposizioni sono rimaste per lungo tempo inattuata o poco utilizzate fino a quando, con il sopraggiungere dell'emergenza pandemica da Covid-19 nel 2020, il Legislatore ha introdotto una disciplina speciale del lavoro agile, utilizzato come misura emergenziale di distanziamento sociale, finalizzata a prevenire e limitare il contagio. Il lavoro agile così ha conosciuto nella P.A. una notevole diffusione, assurgendo a «*modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni*» (art. 87, comma 1 del D. L. 17 marzo 2020, n. 18). Con Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione, il 9 dicembre 2020 venivano approvate le “Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance”.

Cessando lo stato di emergenza epidemiologica da Covid-19, l'art. 11 del D.L. 22 aprile 2021 n. 52 ha ridotto ridotta la percentuale minima dei dipendenti che possono avvalersi del lavoro agile; successivamente, il DPCM 23 settembre 2021 ha previsto il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale, disponendo che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni sia quella svolta in presenza. Ancora in séguito, era stata prevista un'estensione del termine dell'obbligo di *smart working* per i lavoratori c.d. “fragili”: ciò fino al 31 dicembre 2023 per le pubbliche amministrazioni (per il settore privato, invece, il D.L. 132/2023 ha prorogato lo *smart working* al 31 marzo 2024).

Nel frattempo, è intervenuta una direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 29/12/2023 che ha rimandato alle singole amministrazioni la possibilità di concedere lavoro agile in caso di situazioni di salute, personali e familiari gravi e urgenti, rammentando la sussistenza comunque della possibilità di lavorare in *smart working* in base ad accordi individuali con i singoli dirigenti. In sostanza, dal 1° gennaio 2024 è terminato il regime di tutela obbligatoria e si è tornati alle regole ordinarie; ciò non fa venir meno comunque l'attenzione

delle amministrazioni verso i più fragili, rimanendo garantita la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile ai lavoratori e alle lavoratrici che dimostrano situazioni di salute, personali e familiari gravi e urgenti, anche in deroga al criterio ordinario del lavoro in presenza.

Dunque, ad oggi la modalità “automatica” di lavoro in *smart working* – inteso come diritto – per alcune particolari categorie di lavoratori svantaggiati (c.d. “fragili”), in assenza di una proroga di legge e in considerazione della definitiva cessazione del periodo emergenziale, è ormai scaduta.

Ma lo *smart working* alla luce degli avvicendamenti normativi anzidetti tenderà presumibilmente ad acquisire un’importanza sempre maggiore per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un *iter* già avviato dalla richiamata Legge 81/2017. Rimane vigente, infatti, la normativa richiamata, che al Capo II (agli articoli 18-24) pone l’accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e sull’utilizzo di strumentazioni che consentono di lavorare da remoto. Nello specifico, l’articolo 18 della Legge 81/2017<sup>1</sup> prevede al comma 3 l’estensione del lavoro agile anche al pubblico impiego, disponendo che la disciplina dettata si applichi, in quanto compatibile, “*anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”.

Ogni amministrazione, allora, nell’ambito dell’organizzazione propria, può sviluppare modalità organizzative ritenute idonee a tal fine, anche per il tramite di specifiche previsioni frutto di accordi individuali.

Ciò è quanto avvenuto al Comune di Briatico, dove (grazie anche ai miglioramenti generati dalla digitalizzazione) non vi è una regolamentazione di dettaglio e generalizzata, ma è stato perfezionato un accordo tra Segreteria e Responsabili delle quattro aree in virtù delle quali ai Responsabili stessi è consentito fruire dello *smart working* per due giorni a settimana. Scenario, questo, fino a qualche tempo fa impensabile in considerazione del sottodimensionamento (e dell’assenza stessa delle figure dei Responsabili) che, in un’ottica di bilanciamento degli interessi, imponeva di considerare prevalente quello della cittadinanza a poter avere in ogni Ufficio sempre un interlocutore.

Una volta sperimentato lo strumento in questione con la modalità sperimentale e di *start-up* indicata, il notevole incremento del personale realizzato con l’attuazione del piano delle assunzioni potrà consentire la previsione di un più incisivo indirizzo in tal senso nell’organizzazione dell’Ente.

Si rammenta che lo sviluppo dello *smart-working*, attuando il lavoro agile, si configura al tempo stesso come paradigma di azione positiva che, senza creare discriminazioni uomo-

---

<sup>1</sup> Che al comma 1 definisce il lavoro agile quale “... modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro”.

donna, agevola lo svolgimento dell'attività lavorativa andando incontro a particolari esigenze personali e/o familiari (come la gestione organizzativa degli impegni legati alla paternità e/o maternità).

\*

### 3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale esplicita termini e modalità con cui l'Amministrazione garantisce il funzionamento degli uffici e più in generale dell'Ente e l'ottimale organizzazione delle risorse umane a tal fine necessarie. Si è deciso di non approvare il Piano triennale del fabbisogno di personale ma di acquisirlo con l'approvazione del presente PIAO, preceduta dalla determinazione dirigenziale n. 16 del 15.04.2024, con la quale è stato individuato il valore soglia per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno 2024 ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, con una quantificazione inferiore al valore della soglia di virtuosità (A) e un'individuazione di spesa totale per l'attuazione del piano delle assunzioni inferiore alla spesa potenziale massima.

È stata determinata una spesa per facoltà assunzionali a legislazione vigente pari ad Euro 116.130,85 (quale valore derivante dalla differenza tra la spesa potenziale massima per Euro 530.883,87 e la spesa per personale a tempo indeterminato a tempo pieno in servizio pari ad Euro 414.753,02); non vi erano resti assunzionali a disposizione per il quinquennio.

Una volta individuato il tetto massimo della spesa di personale per il 2024 in € 530.883,87, non si ravvedono necessità di nuove assunzioni nel corso del corrente anno 2024.

Si è da poco perfezionata una delle due assunzioni (marzo 2024), mentre per l'altro profilo si è proceduto a stipulare una convenzione per coprire il posto utilizzando un dipendente di altro ente.

Il dipendente ex Categoria A6 è andato in quiescenza dal 1° febbraio 2024.

Due ulteriori unità lavorano presso il Comune in regime di distacco/convenzione con altri Enti: si tratta del Responsabile dell'Area Vigilanza e di un istruttore nell'Area Tecnica.

Tenendo conto di tutti i succitati aggiornamenti, la dotazione organica approvata con la deliberazione di Giunta n. 26/2023, che viene confermata con il presente PIAO e ne costituisce parte integrante e sostanziale, ha visto la pressoché totalità dei profili finalmente occupati.

In virtù degli aggiornamenti di tutte le recenti assunzioni, essa si configura per come segue:

<b>DOTAZIONE ORGANICA 2024-2026 PIANO DELLE ASSUNZIONI</b>			
<b>Prog.</b>	<b>Area di appartenenza</b>	<b>Cat</b>	<b>Occupato / Vacante</b>
<b>1</b>	Area Amministrativa	<b>D2</b>	Occupato

2		C5	Occupato
3		B1	Occupato
4		B1	Occupato
5	Area di Vigilanza	<b>D1</b>	Occupato (in distacco/convenzione)
6		C6	Occupato
7		C5	Occupato
8		C1	Occupato
9	Area Finanziaria	<b>D2</b>	Occupato
10		B1	Occupato
11	Area Tecnica	<b>D1</b>	Occupato
12		C1	Occupato
13		C1	Occupato (in distacco/convenzione)
14		B1	Occupato
15		A	<del>Vacante (da febbraio 2024, per intervenuta quiescenza del dipendente)</del>

La carenza per un numero di unità superiore a quelli di unità coperte, cristallizzata nel precedente Piano, è sostanzialmente venuta meno.

Vi è alla data di approvazione del presente piano il solo posto vacante A6 dell'Area tecnica, dovuto al collocamento in quiescenza del dipendente precedentemente occupato giusto un paio di mesi prima dell'approvazione del presente Piano. Permane l'esigenza dell'Ente di mantenere in pianta organica il profilo in questione e, dunque, di riallocare una risorsa in tale posto vacante: si provvederà all'uopo provvedendo al reclutamento con decorrenza e comunque entro l'annualità 2025.

Come per l'annualità 2023, anche per il 2024 è necessario provvedere all'assunzione a tempo determinato di stagionali per potenziare l'Ufficio Vigilanze nel periodo estivo, la cui copertura del costo è data dalla destinazione dei proventi per sanzioni da codice della strada e proventi dei ticket parcheggi aree marine.

Si rappresenta che la programmazione potrà essere oggetto di revisione ove ciò si renda necessario in virtù di sopraggiunte esigenze e sulla base dell'effettiva realizzazione degli obiettivi oggetto di programmazione, anche in corso d'annualità.

## Sezione 4 - Monitoraggio

Il Comune di Briatico ha inteso organizzare un'attività di monitoraggio con l'obiettivo di pervenire – secondo un approccio di gradualità – ad un risultato in tal senso effettivamente integrato. Risultato, questo, che richiede del tempo, onde pervenire ad una convergenza del monitoraggio stesso, uscendo dalle logiche della separazione delle attività ad esso relative in base al singolo settore di programmazione (performance, anticorruzione, digitalizzazione, azioni positive, obiettivi strategici, ecc.).

Tutto ciò sebbene – occorre precisarlo – l'Ente non sia obbligato per legge all'adozione formale della Sezione 4, in virtù dell'assenza del richiamo alla stessa nella disposizione di rinvio di cui all'art. 6 del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.

In base alla già richiamata gradualità, *focus* principale per il monitoraggio deve essere dedicato alla programmazione in materia di performance e anticorruzione, anche in considerazione del fatto che questi settori rientrano tra quanto le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti programmano e – anche a non voler inserire la sotto-sezione dedicata al monitoraggio all'interno del PIAO – comunque un'attività con il medesimo oggetto è svolta come parte caratterizzante del ciclo di programmazione in proposito.

Senza il monitoraggio sull'effettiva attuazione (e sull'idoneità) delle misure anticorruzione e/o degli obiettivi di performance, viene meno un passaggio fondamentale del ciclo di pianificazione e, viepiù, si rischia di vanificare larga parte della programmazione.

Il monitoraggio così impostato, invece, è funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, oltre che riferimento ineludibile per l'erogazione degli istituti premianti.

Le modalità di monitoraggio sono già definite nei vari piani richiamati in questo documento, in particolare nel Piano anticorruzione, segnatamente nell'allegato "Piano di monitoraggio" e nel Piano della performance (segnatamente nella parte finale appositamente dedicata), al cui contenuto si rinvia per i dettagli. Il monitoraggio degli obiettivi strategici avviene all'atto degli aggiornamenti del DUP, e della verifica annuale.

Altre modalità di monitoraggio sono presenti nei singoli documenti approvati e allegati al Presente Piano, ai quali anche si rinvia.

Proprio per proseguire nell'intento dell'integrazione in proposito, si esplicitano anche qui alcuni importanti passaggi.

Quanto alla performance, il monitoraggio è impostato tenendo conto dell'esigenza di dividerne i risultati anche con l'organo di valutazione e con i vertici dell'amministrazione in apposite riunioni.

Il predetto approccio vuole essere mantenuto dall'Ente anche con riguardo all'attuazione delle

misure anticorruzione: si è scelto infatti di implementare i controlli, la cui efficacia dovrà essere anche sottoposta ad una verifica periodica. Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione annuale predisposta dal RPCT sulla base delle indicazioni ed entro il termine indicato dall'ANAC.

Le relazioni periodiche (semestrali e/o annuali) consentiranno di lasciare traccia, anche per migliorare la qualità (in termini di buon andamento, efficacia ed efficienza) dell'azione amministrativa nel corso del tempo, apportando i necessari correttivi. Una parte considerevole degli obiettivi individuati riguarda l'attuazione delle misure anticorruzione, oggetto di specifica attenzione e di attento *focus* programmatico per l'annualità in corso (e per l'intero ciclo triennale), per come si dettaglierà nella seguente sotto-sezione.

Inoltre, il Comune di Briatico intende iniziare a procedere con un monitoraggio congiunto e unificato rispetto all'intero contenuto programmatico del PIAO, in una prospettiva integrata. A tal fine, coordinati dal Referente PIAO, tutti i Responsabili di Settore procederanno con una riunione di monitoraggio nel corso della quale valutare insieme il grado di raggiungimento degli obiettivi complessivamente intesi e – appunto – in un'ottica integrata. Di tale riunione si redigerà un report di sintesi, utile per la successiva verifica di fine ciclo annuale e per il monitoraggio conclusivo degli obiettivi.

## ***Mapa di approvazione dei documenti di riferimento del PIAO***

<b>DOCUMENTO</b>	<b>ATTO DI APPROVAZIONE</b>
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2023-25	D.C. n. 20 del 22 dicembre 2023 poi aggiornato con D.C. n. 3 del 28 marzo 2024
PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	D.G. n. 123 del 29 novembre 2023
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2023-25	D.G. n. 38 del 27 marzo 2023 confermato nella sotto-sezione di riferimento
PIANO DELLA PERFORMANCE	Non più oggetto di autonoma approvazione, ma integrato come apposita sotto-sezione del PIAO, n. 2.2 (dunque contestualmente alla delibera di approvazione del presente PIAO)  (cfr. Delibera Commissione Straordinaria con poteri di Giunta n. 26 del 27.09.2019 per il Sistema di Misurazione e Valutazione della <i>Performance</i> )
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	Non più oggetto di autonoma approvazione, ma integrato come apposita Sezione del PIAO (Sez. 3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale); dunque contestualmente alla delibera di approvazione del presente PIAO.