



PROVINCIA DI CROTONE

***PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026***

**(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con
modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)**

Approvato con Decreto Presidenziale n. 66 del 25/11/2024

SOMMARIO

| | |
|--|-----------|
| Premessa..... | 3 |
| SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | 6 |
| 1.1 Il contesto esterno | 7 |
| 1.2 Il contesto interno..... | 24 |
| SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | 42 |
| 2.1 – Valore pubblico | 43 |
| 2.2 – Performance..... | 48 |
| 2.3 – Piano delle Azioni Positive..... | 82 |
| 2.4 – Rischi corruttivi e trasparenza | 87 |
| SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | 96 |
| 3.1 – Struttura organizzativa..... | 97 |
| 3.2 – Organizzazione Lavoro Agile | 97 |
| 3.3 – Piano Triennale del Fabbisogno del Personale | 110 |
| 3.4 - Piano Triennale della Formazione | 125 |

Premessa

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

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

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

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

Nel corso del 2024, in base alla misurazione e valutazione del PIAO precedente, si proseguirà nel percorso di integrazione per la messa a regime del PIAO 2024-2026.

Il Presidente della Provincia
Dott. Sergio Ferrari

Riferimenti normativi

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

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

Nel 2024 l'Ente deve adottare il PIAO provvisorio entro trenta giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione 2024-2026, che diventerà definitivo all'atto di approvazione del bilancio salvo eventuali modifiche ed integrazione che si ritiene opportuno apportare.

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

Con l'introduzione del PIAO si vuole garantire la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012.

Il PIAO sostituisce:

- il **PDO (PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI)**, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzative;
- il **POLA** e il **PIANO DELLA FORMAZIONE**, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il **PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il **PIANO ANTICORRUZIONE**, così da raggiungere la piena trasparenza e ridurre al minimo il grado di rischio su fenomeni corruttivi, nelle attività di organizzazione.

C'è quindi un unico Piano articolato in sezioni specifiche, che indica la programmazione degli obiettivi, gli indicatori di performance e le attese da soddisfare.

Il PIAO è strutturato in **quattro sezioni**:

- **SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE**, che si compila con tutti i dati identificativi dell'amministrazione;

- **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. Viene indicato anche l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Inoltre, nella sottosezione programmazione-performance, sono seguite, per quanto compatibili, le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**, dove viene presentato il modello organizzativo adottato dalla Provincia di Crotone;
- **MONITORAGGIO**, dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

Nel PIAO sono inclusi:

- **l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno**, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti. Ma anche la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- **le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alla Provincia di Crotone, fisica e digitale;**
- **le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere**, anche con riguardo alla composizione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) e delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano integrato di attività e organizzazione sostituisce tutta una serie di atti che sono obbligatori per le PA. In particolare, confluiscono nel PIAO, ai sensi dell'art. 1 DPR 24 giugno 2022, n. 81:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

| | |
|---|---|
| Provincia di | Crotone |
| Indirizzo | Via Mario Nicoletta n. 28, 88900 Crotone (KR) |
| Recapito telefonico centralino | 0962-952211 |
| Indirizzo internet | www.provincia.crotone.it |
| e-mail | protocollogenerale@provincia.crotone.it |
| PEC | protocollogenerale@pec.provincia.crotone.it |
| Codice fiscale | 91006950793 |
| Partita IVA | 02176420798 |
| Codice IPA | p_kr |
| Presidente | Ferrari Sergio |
| Segretario Generale | Middonno Nicola |
| Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza | Middonno Nicola |
| Datore di Lavoro | Benincasa Francesco Mario |
| Responsabile Ufficio Relazioni con il pubblico ed accesso documentale, civico e civico generalizzato | Crugliano Pantisano Arturo |
| Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante | Bompignano Letterina |
| Responsabile della Piattaforma crediti commerciali | Scappatura Michele |
| Responsabile per la Transizione Digitale | Crugliano Pantisano Arturo |
| Responsabile per la protezione dei dati personali | Ferrari Sergio |
| Numero dipendenti al 31.12.2023 | 122 |
| Numero abitanti al 01.01.2023 | 162.749 |

Le informazioni sono pubblicate sul sito Agid al seguente link:

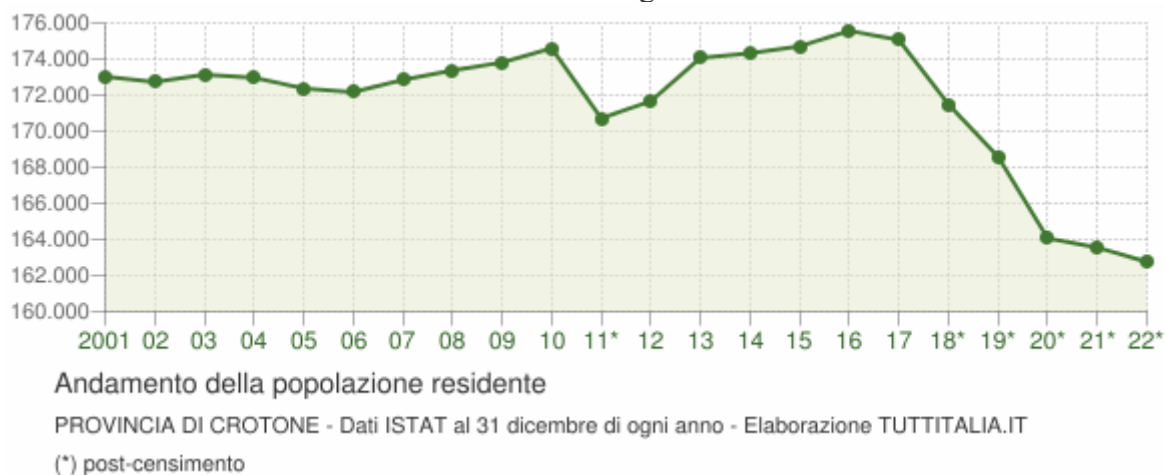
<https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/indirizzo-sede/ricerca-ente/scheda-ente/21888>

1.1 Il contesto esterno

Tra le informazioni di cui l'Amministrazione deve necessariamente tenere conto nell'individuare la propria strategia, l'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse: l'attività amministrativa è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione che rappresenta il principale stakeholder di ogni iniziativa.

POPOLAZIONE E ANDAMENTO DEMOGRAFICO

Andamento demografico della popolazione residente in **provincia di Crotona** dal 2001 al 2022. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

| Anno | Data rilevamento | Popolazione residente | Variazione assoluta | Variazione percentuale | Numero Famiglie | Media componenti per famiglia |
|-------|------------------|-----------------------|---------------------|------------------------|-----------------|-------------------------------|
| 2015 | 31 dicembre | 174.712 | +384 | +0,22% | 68.396 | 2,53 |
| 2016 | 31 dicembre | 175.566 | +854 | +0,49% | 69.907 | 2,49 |
| 2017 | 31 dicembre | 175.061 | -505 | -0,29% | 70.619 | 2,46 |
| 2018* | 31 dicembre | 171.486 | -3.575 | -2,04% | 69.786,63 | 2,44 |
| 2019* | 31 dicembre | 168.581 | -2.905 | -1,69% | 68.903,24 | 2,43 |
| 2020* | 31 dicembre | 164.059 | -4.522 | -2,68% | 69.458,00 | 2,35 |
| 2021* | 31 dicembre | 163.553 | -506 | -0,31% | 69.659,00 | 2,33 |
| 2022* | 31 dicembre | 164.749 | -804 | -0,49% | 70.087,00 | 2,31 |

Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione residente in provincia di Crotona al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 170.803 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 174.542. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 3.739 unità (-2,14%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione della provincia di Crotona espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della regione Calabria e dell'Italia.



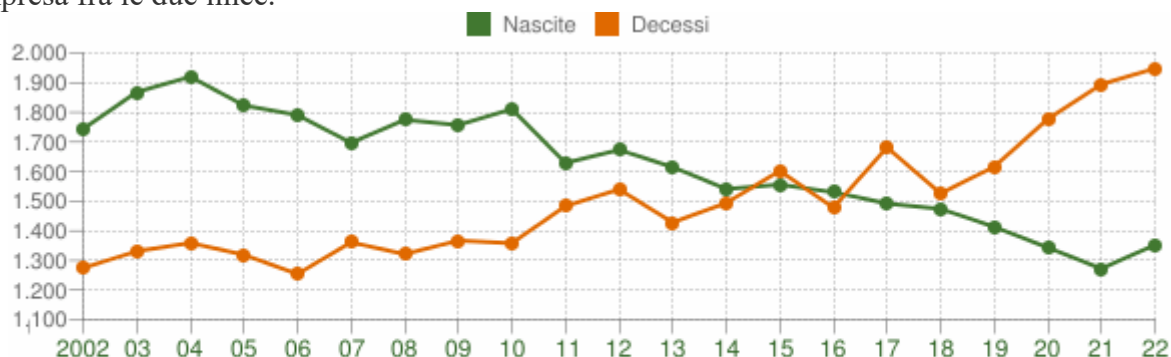
Variazione percentuale della popolazione

PROVINCIA DI CROTONE - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

PROVINCIA DI CROTONE - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

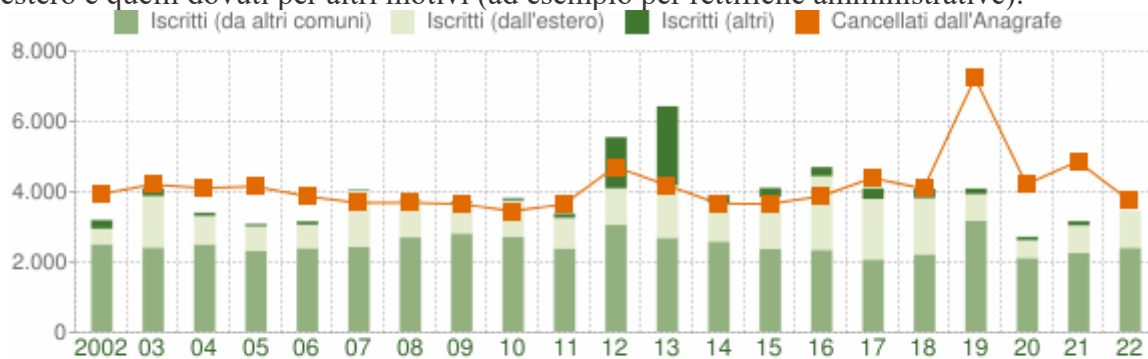
La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2014 al 2020.

| Anno | Bilancio demografico | Nascite | Variaz. | Decessi | Variaz. | Saldo Naturale |
|-------|-----------------------|---------|---------|---------|---------|----------------|
| 2015 | 1 gennaio-31 dicembre | 1.556 | +15 | 1.602 | +108 | -46 |
| 2016 | 1 gennaio-31 dicembre | 1.530 | -26 | 1.478 | -124 | +52 |
| 2017 | 1 gennaio-31 dicembre | 1.492 | -38 | 1.681 | +203 | -189 |
| 2018* | 1 gennaio-31 dicembre | 1.474 | -18 | 1.526 | -155 | -52 |
| 2019* | 1 gennaio-31 dicembre | 1.413 | -61 | 1.616 | +90 | -203 |
| 2020* | 1 gennaio-31 dicembre | 1.343 | -70 | 1.777 | +161 | -434 |
| 2021* | 1 gennaio-31 dicembre | 1.272 | -71 | 1.894 | +117 | -622 |
| 2022* | 1 gennaio-31 dicembre | 1.352 | +80 | 1.948 | +54 | -596 |

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso la provincia di Crotona negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe dei comuni della provincia.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

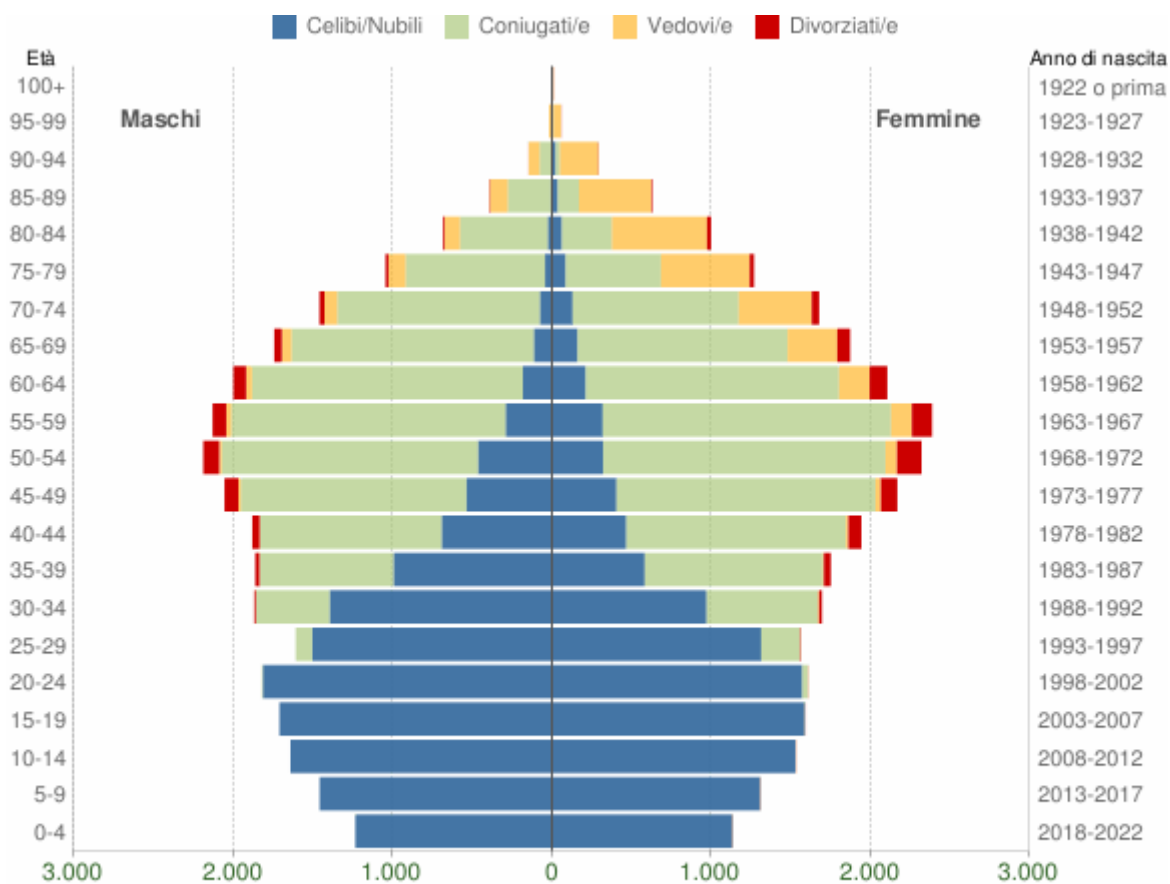
PROVINCIA DI CROTONE - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2014 al 2020.

| Anno 1 gen-31 dic | Iscritti | | | Cancellati | | | Saldo Migratorio con l'estero | Saldo Migratorio totale |
|----------------------|--------------------|--------------|-----------------------|---------------------|---------------|----------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| | DA altri comuni | DA estero | altri iscritti (a) | PER altri comuni | PER estero | altri cancell.(a) | | |
| 2015 | 2.353 | 1.474 | 256 | 3.007 | 409 | 237 | +1.065 | +430 |
| 2016 | 2.325 | 2.094 | 256 | 3.000 | 442 | 431 | +1.652 | +802 |
| 2017 | 2.047 | 1.726 | 299 | 3.212 | 458 | 718 | +1.268 | -316 |
| 2018* | 2.200 | 1.593 | 268 | 3.410 | 327 | 353 | +1.266 | -29 |
| 2019* | 3.149 | 757 | 160 | 4.793 | 482 | 1.956 | +275 | -3.165 |
| 2020* | 2.093 | 504 | 95 | 3.401 | 425 | 387 | +79 | -1.521 |
| 2021* | 2.235 | 782 | 119 | 3.315 | 494 | 1.050 | +288 | -1.723 |
| 2022* | 2.384 | 1.061 | - | 3.377 | 380 | - | +681 | -312 |

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente in provincia di Crotona per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2023

COMUNE DI CROTONE - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati/e', 'divorziati/e' e 'vedovi/e'.

Distribuzione della popolazione 2022 - provincia di Crotone

| Età | Celibi /Nubili | Coniugati /e | Vedovi /e | Divorziati /e | Maschi | Femmine | Totale | |
|-------|----------------|--------------|-----------|---------------|----------------|----------------|--------------|------|
| | | | | | | | | % |
| 0-4 | 6.892 | 0 | 0 | 0 | 3.545 51,4% | 3.347 48,6% | 6.892 | 4,2% |
| 5-9 | 7.584 | 0 | 0 | 0 | 3.920 51,7% | 3.664 48,3% | 7.584 | 4,7% |
| 10-14 | 8.606 | 0 | 0 | 0 | 4.483 52,1% | 4.123 47,9% | 8.606 | 5,3% |
| 15-19 | 9.110 | 5 | 0 | 0 | 4.702 51,6% | 4.413 48,4% | 9.115 | 5,6% |
| 20-24 | 8.992 | 158 | 0 | 0 | 4.733 51,7% | 4.417 48,3% | 9.150 | 5,6% |
| 25-29 | 7.614 | 1.281 | 1 | 11 | 4.495 50,5% | 4.412 49,5% | 8.907 | 5,5% |

| Età | Celibi /Nubili | Coniugati /e | Vedovi /e | Divorziati /e | Maschi | Femmine | Totale | |
|---------------|-------------------|-----------------|---------------|------------------|------------------------|------------------------|----------------|--------|
| | | | | | | | | % |
| 30-34 | 5.886 | 3.770 | 11 | 64 | 5.045 51,8% | 4.686 48,2% | 9.731 | 6,0% |
| 35-39 | 3.917 | 5.759 | 27 | 180 | 5.080 51,4% | 4.803 48,6% | 9.883 | 6,1% |
| 40-44 | 2.983 | 7.129 | 55 | 297 | 5.367 51,3% | 5.097 48,7% | 10.464 | 6,4% |
| 45-49 | 2.391 | 8.286 | 150 | 414 | 5.549 49,4% | 5.692 50,6% | 11.241 | 6,9% |
| 50-54 | 2.025 | 9.222 | 269 | 470 | 5.840 48,7% | 6.146 51,3% | 11.986 | 7,4% |
| 55-59 | 1.580 | 9.617 | 483 | 415 | 5.881 48,6% | 6.214 51,4% | 12.095 | 7,4% |
| 60-64 | 1.068 | 9.046 | 736 | 358 | 5.438 48,5% | 5.770 51,5% | 11.208 | 6,9% |
| 65-69 | 774 | 7.973 | 1.148 | 270 | 4.975 48,9% | 5.190 51,1% | 10.165 | 6,2% |
| 70-74 | 538 | 6.637 | 1.596 | 164 | 4.212 47,1% | 4.723 52,9% | 8.935 | 5,5% |
| 75-79 | 368 | 4.321 | 1.882 | 95 | 3.051 45,8% | 3.615 54,2% | 6.666 | 4,1% |
| 80-84 | 258 | 2.663 | 2.136 | 60 | 2.140 41,8% | 2.977 58,2% | 5.117 | 3,1% |
| 85-89 | 126 | 1.278 | 1.886 | 24 | 1.300 39,2% | 2.014 60,8% | 3.314 | 2,0% |
| 90-94 | 76 | 327 | 951 | 6 | 484 35,6% | 876 64,4% | 1.360 | 0,8% |
| 95-99 | 15 | 44 | 240 | 1 | 90 30,0% | 210 70,0% | 300 | 0,2% |
| 100+ | 4 | 2 | 24 | 0 | 6 20,0% | 24 80,0% | 30 | 0,0% |
| Totale | 70.807 | 77.518 | 11.595 | 2.829 | 80.336 49,4% | 82.413 50,6% | 162.749 | 100,0% |

La densità abitativa nei comuni della provincia

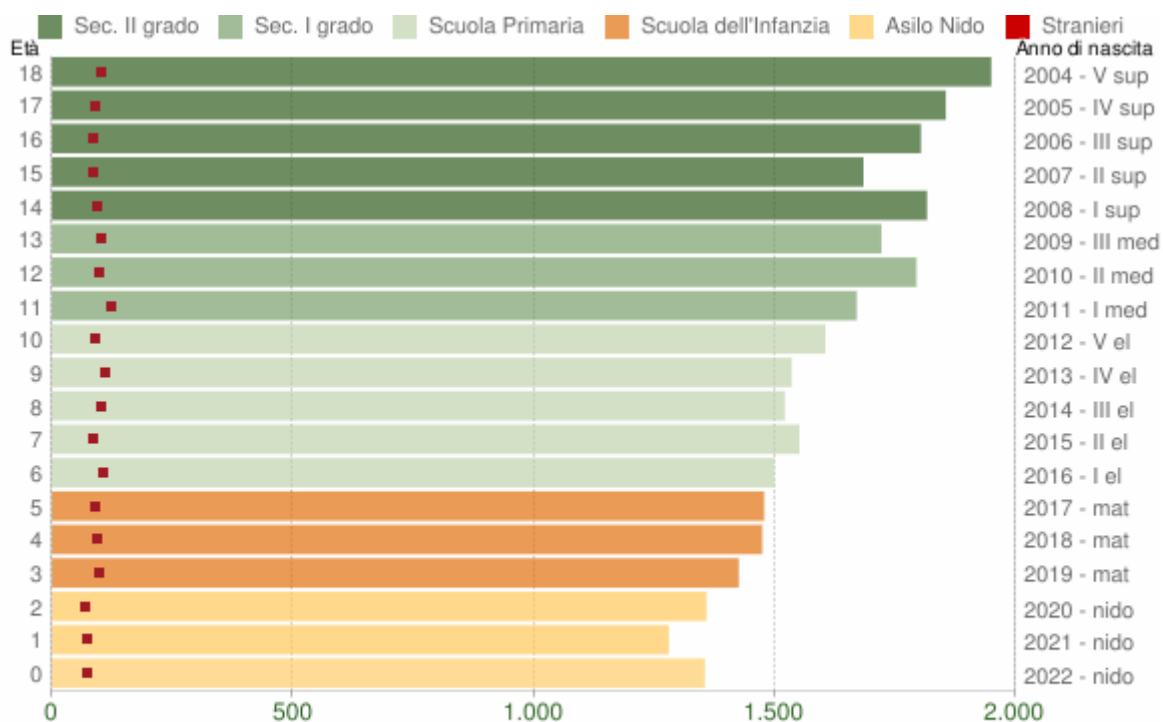
| Codice comune | Comune | Totale | Superficie (Kmq) | Densità (Ab/Kmq) |
|---------------|-----------------------|--------|------------------|------------------|
| 101001 | Belvedere di Spinello | 1.930 | 30,04 | 64 |
| 101002 | Caccuri | 1.533 | 61,15 | 25 |
| 101003 | Carfizzi | 501 | 21,15 | 24 |
| 101004 | Casabona | 2.265 | 67,63 | 33 |
| 101005 | Castelsilano | 888 | 41,57 | 21 |
| 101006 | Cerenzia | 1.025 | 21,22 | 48 |
| 101007 | Cirò | 2.429 | 70,93 | 34 |
| 101008 | Cirò Marina | 14.143 | 41,9 | 338 |
| 101009 | Cotronei | 5.195 | 80,02 | 65 |
| 101010 | Crotone | 58.294 | 180,83 | 322 |

| Codice comune | Comune | Totale | Superficie (Kmq) | Densità (Ab/Kmq) |
|---------------|-----------------------|--------|------------------|------------------|
| 101011 | Crucoli | 2.761 | 49,94 | 55 |
| 101012 | Cutro | 9.358 | 134,03 | 70 |
| 101013 | Isola di Capo Rizzuto | 17.673 | 126,42 | 140 |
| 101014 | Melissa | 3.229 | 50,96 | 63 |
| 101015 | Mesoraca | 5.753 | 94 | 61 |
| 101016 | Pallagorio | 947 | 44,84 | 21 |
| 101017 | Petilia Policastro | 8.575 | 98,03 | 87 |
| 101018 | Roccabernarda | 5.307 | 45,88 | 116 |
| 101019 | Rocca di Neto | 3.130 | 64,2 | 49 |
| 101020 | San Mauro Marchesato | 1.896 | 42,13 | 45 |
| 101021 | San Nicola dell'Alto | 695 | 8,12 | 86 |
| 101022 | Santa Severina | 1.883 | 52,59 | 36 |
| 101023 | Savelli | 1.033 | 48,96 | 21 |
| 101024 | Scandale | 2.841 | 53,8 | 53 |
| 101025 | Strongoli | 6.159 | 85,52 | 72 |
| 101026 | Umbriatico | 726 | 72,9 | 9,96 |
| 101027 | Verzino | 1.564 | 45,27 | 35 |
| TOTALE | | | | |

POPOLAZIONE SCOLASTICA

Distribuzione della popolazione in **provincia di Crotone** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'**anno scolastico 2023/2024** le [scuole in provincia di Crotone](#), evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Popolazione per età scolastica - 2023

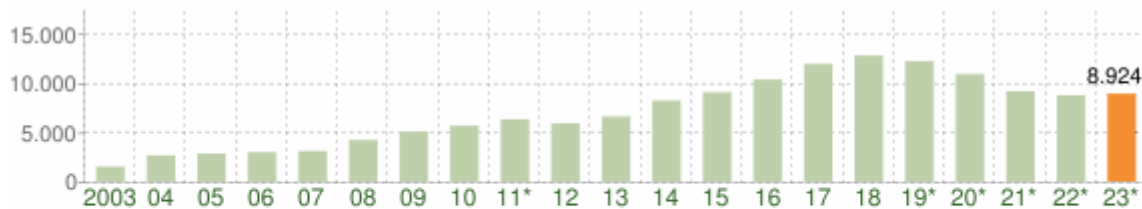
PROVINCIA DI CROTONE - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Distribuzione della popolazione per età scolastica 2023

| Età | Totale Maschi | Totale Femmine | Totale Maschi+Femmine | di cui stranieri | | | |
|-----|---------------|----------------|-----------------------|------------------|---------|-----|------|
| | | | | Maschi | Femmine | M+F | % |
| 0 | 716 | 639 | 1.355 | 34 | 41 | 75 | 5,5% |
| 1 | 647 | 633 | 1.280 | 35 | 38 | 73 | 5,7% |
| 2 | 712 | 646 | 1.358 | 37 | 33 | 70 | 5,2% |
| 3 | 699 | 726 | 1.425 | 53 | 47 | 100 | 7,0% |
| 4 | 771 | 703 | 1.474 | 56 | 41 | 97 | 6,6% |
| 5 | 762 | 716 | 1.478 | 45 | 48 | 93 | 6,3% |
| 6 | 755 | 744 | 1.499 | 56 | 52 | 108 | 7,2% |
| 7 | 814 | 737 | 1.551 | 52 | 36 | 88 | 5,7% |
| 8 | 787 | 734 | 1.521 | 47 | 58 | 105 | 6,9% |
| 9 | 802 | 733 | 1.535 | 52 | 59 | 111 | 7,2% |
| 10 | 846 | 759 | 1.605 | 56 | 34 | 90 | 5,6% |
| 11 | 869 | 801 | 1.670 | 58 | 66 | 124 | 7,4% |
| 12 | 880 | 914 | 1.794 | 56 | 42 | 98 | 5,5% |
| 13 | 913 | 808 | 1.721 | 53 | 51 | 104 | 6,0% |
| 14 | 975 | 841 | 1.816 | 57 | 38 | 95 | 5,2% |
| 15 | 874 | 810 | 1.684 | 48 | 38 | 86 | 5,1% |
| 16 | 894 | 909 | 1.803 | 41 | 45 | 86 | 4,8% |
| 17 | 953 | 902 | 1.855 | 53 | 38 | 91 | 4,9% |
| 18 | 1.015 | 934 | 1.949 | 64 | 41 | 105 | 5,4% |

POPOLAZIONE STRANIERA

Popolazione straniera residente in **provincia di Crotona** al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

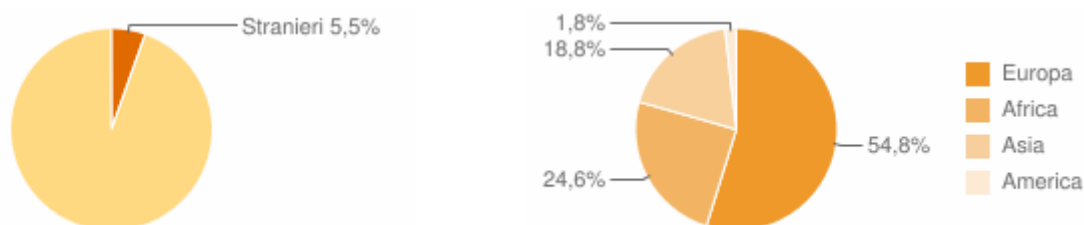


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2023

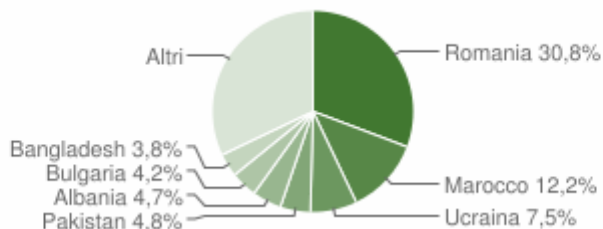
PROVINCIA DI CROTONE - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Gli stranieri residenti in provincia di Crotona al 1° gennaio 2022 sono **8.753** e rappresentano il 5,4% della popolazione residente.

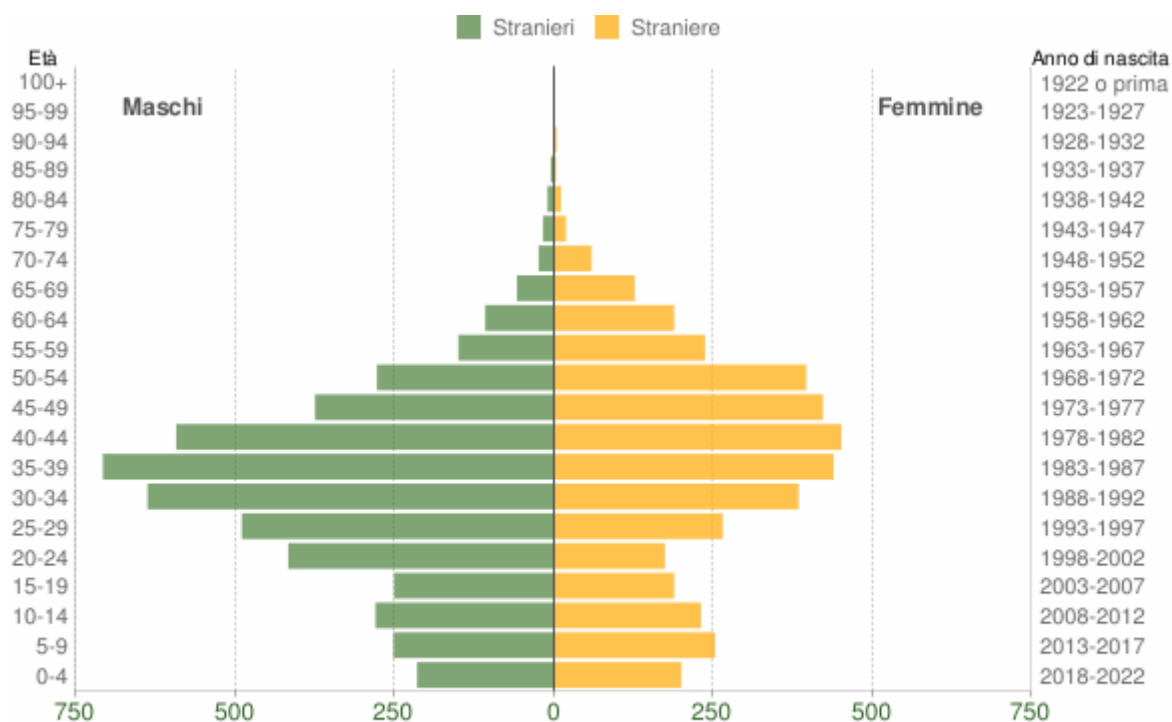


La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 30,7% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal **Marocco** (12,3%) e dall'**Ucraina** (5,9%).



Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

In basso è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente in provincia di Crotona per età e sesso al 1° gennaio 2022 su dati ISTAT.



Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2023

PROVINCIA DI CROTONE - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

| Età | Stranieri | | | |
|-------|-----------|---------|--------|--------|
| | Maschi | Femmine | Totale | % |
| 0-4 | 215 | 200 | 415 | 4,70% |
| 5-9 | 252 | 253 | 505 | 5,70% |
| 10-14 | 280 | 231 | 511 | 5,70% |
| 15-19 | 251 | 189 | 440 | 4,90% |
| 20-24 | 417 | 174 | 591 | 6,60% |
| 25-29 | 490 | 265 | 755 | 8,50% |
| 30-34 | 638 | 384 | 1.022 | 11,50% |
| 35-39 | 708 | 439 | 1.147 | 12,90% |
| 40-44 | 593 | 451 | 1.044 | 11,70% |
| 45-49 | 375 | 422 | 797 | 8,90% |
| 50-54 | 278 | 396 | 674 | 7,60% |
| 55-59 | 150 | 237 | 387 | 4,30% |
| 60-64 | 108 | 189 | 297 | 3,30% |
| 65-69 | 58 | 127 | 185 | 2,10% |
| 70-74 | 24 | 59 | 83 | 0,90% |
| 75-79 | 17 | 19 | 36 | 0,40% |
| 80-84 | 10 | 11 | 21 | 0,20% |
| 85-89 | 5 | 3 | 8 | 0,10% |
| 90-94 | 0 | 4 | 4 | 0,00% |
| 95-99 | 1 | 0 | 1 | 0,00% |

| Età | Stranieri | | | |
|---------------|--------------|--------------|--------------|-------|
| | Maschi | Femmine | Totale | % |
| 100+ | 0 | 1 | 1 | 0,00% |
| Totale | 4.870 | 4.054 | 8.924 | 100% |

Distribuzione della popolazione straniera per area geografica

Classifica dei comuni della provincia di Crotone per popolazione straniera residente.

Classifica dei comuni della provincia di Crotone per popolazione straniera residente.

| <i>stranieri Comune</i> | <i>stranieri Comune</i> | <i>stranieri Comune</i> |
|---|--|--------------------------------------|
| 2.882 Crotone | 196 Melissa | 53 Castelsilano |
| 1.966 Isola Capo Rizzuto | 129 Crucoli | 49 Garfizzi |
| 844 Cirò Marina | 108 Casabona | 48 Caccuri |
| 579 Cutro | 90 Belvedere di S. | 42 Santa Severina |
| 406 Rocca di Neto | 88 Scandale | 38 Cirò |
| 316 Strongoli | 85 Roccabernarda | 30 Cerenzia |
| 265 Cotronei | 76 San Nicola dell'Alto | 16 Verzino |
| 233 Petilia P. | 66 San Mauro M. | 11 Umbriatico |
| 232 Mesoraca | 66 Savelli | 10 Pallagorio |

TENORE DI VITA

La situazione socio-economica della provincia viene annualmente rappresentata nella pubblicazione "Polos", dell'Osservatorio economico provinciale della Camera di Commercio di Crotone; la cui ultima edizione, la XXV° contiene dati relativi all'anno 2021.

Nell'insieme:

| ANNO 2020 | | | | | | |
|---|------------|--------------------------------------|-------------|--------------------------------------|-----------------|--------------------------------------|
| | CROTONE | Variazione su rilevazione precedente | CALABRIA | Variazione su rilevazione precedente | ITALIA | Variazione su rilevazione precedente |
| Superficie (km quadrati) | 1.717 | | 15.080 | | 301.338 | |
| Popolazione residente | 166.617 | -1,17% | 1.877.728 | -0,86% | 59.257.566 | -0,64% |
| N. abitanti per Km quadrato | 97,03 | | 124,515 | | 196,65 | |
| Occupati totali in migliaia | 37,4 | -13,82% | 527 | -4,27% | 22903,7 | -1,96% |
| Tasso di occupazione (15 - 64 anni) | 32,4 | -3,4 | 41,1 | -0,9 | 58,1 | -0,9% |
| Tasso di disoccupazione (15 anni e più) | 29,5 | 0,7 | 20,1 | -0,9 | 0,8 | -9,2 |
| Sedi di impresa | 18.050 | 0,89% | 188.041 | 0,50% | 6.091.971 | 6.078.031 |
| Imprese artigiane | 2.801 | -0,04% | 32.512 | 0,17% | 1.296.334 | 1.291.551 |
| Imprese femminili | 4.268 | 1,04% | 44.244 | 0,27% | 1.340.134 | 1.336.277 |
| Imprese giovanili | 2.441 | -4,31% | 22.691 | -4,33% | 560.879 | 541.159 |
| Imprese straniere | 1.127 | 3,49% | 14.949 | 0,99% | 615.988 | 631.157 |
| Commercio estero | | | | | | |
| Importazioni | 42.458.041 | -26,29% | 689.685.830 | -5,67% | 424.236.226.652 | 369.969.407.829 |
| Esportazioni | 20.227.293 | -2,82% | 401.852.924 | -16,25% | 480.352.083.928 | 433.559.307.028 |
| Turismo | | | | | | |
| Arrivi | 98.283 | -37,84% | 955.634 | -49,61% | | |
| Presenze | 257.730 | -71,94% | 4.518.226 | -52,49% | | |

Per quanto attiene alle dinamiche occupazionali, con riferimento all'anno 2020, le dinamiche occupazionali della provincia di Crotone la forza lavoro presente, ossia la somma delle persone occupate e di quelle in cerca di occupazione, subisce una diminuzione del 13,1% rispetto a quanto registrato nel 2019, a causa di un calo sia degli occupati che dei soggetti in cerca di occupazione. La forza lavoro si attesta, dunque, su circa 53.000 individui; di questi, circa 37.400 sono occupati (il 13,9% in meno rispetto all'ultima rilevazione) e 15.600 persone in cerca di occupazione (l'11,2% in meno rispetto all'ultima rilevazione).

Dalla disamina dei dati, secondo una prospettiva di confronto territoriale con i dati nazionali, emerge, in particolare, una grande differenza sia nel comparto dell'Agricoltura che a livello nazionale racchiude solo il 4% del totale degli occupati, che nel comparto dell'Industria in senso stretto, la cui percentuale di occupati, pari al 20,4%, è quasi il doppio di quella della nostra provincia.

Tassi caratteristici del mercato del lavoro- Anno 2020

| | Crotone | CALABRIA | ITALIA |
|--|-------------|-------------|-------------|
| Tasso di disoccupazione 15 anni e più | 29,5 | 20,1 | 9,2 |
| <i>Variazione in punti percentuali 2020/2019</i> | <i>0,7</i> | <i>-0,9</i> | <i>-0,8</i> |
| Tasso di occupazione 15 anni e più | 32,4 | 41,1 | 58,1 |
| <i>Variazione in punti percentuali 2020/2019</i> | <i>-3,4</i> | <i>-0,9</i> | <i>-0,9</i> |
| Tasso di inattività 15 anni e più | 53,5 | 48,3 | 35,9 |
| <i>Variazione in punti percentuali 2020/2019</i> | <i>4,5</i> | <i>1,8</i> | <i>1,6</i> |

Fonte: Elaborazione Ufficio Studi CCAA di Crotone su dati ISTAT

A livello regionale e provinciale si continua a registrare, senza soluzione di continuità, il frenetico avvicinarsi di alta natalità e mortalità delle imprese che non conduce ad un reale consolidamento del tessuto imprenditoriale. Le imprese che hanno sede nella provincia di Crotone al 31 dicembre 2020 sono 18.050, 160 in più rispetto alla stessa rilevazione dello scorso anno (dato comprensivo di cancellazioni d'ufficio e variazioni), di queste 15.833 risultano attive. Nel 2020 sono state registrate 805 nuove iscrizioni a fronte di 633 cessazioni (dato al netto delle cancellazioni d'ufficio). Il saldo positivo di 172 imprese (al netto delle cancellazioni d'ufficio) ha generato un tasso di crescita (saldo rapportato alle registrate dello scorso anno) pari allo 0,96%. Il confronto territoriale evidenzia una provincia con un tasso di natalità (4,50%) leggermente superiore rispetto alla media regionale (4,47%) ma inferiore rispetto a quella nazionale (4,80%). Il tasso di mortalità (3,54%) risulta inferiore rispetto al dato regionale (3,78%) e a quello nazionale (4,48%).

L'analisi dell'andamento dei tassi di crescita per settore di attività evidenzia che a contribuire maggiormente alla positività dei dati relativi al 2020, oltre alle imprese non classificate (15,01%) è stato soprattutto il settore Attività finanziarie e assicurative (3,85%), Attività di noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese (2,61%), Attività professionali, scientifiche e tecniche (2,52%). Dall'analisi si evidenzia anche la sofferenza di alcuni settori, caratterizzati da tassi di crescita negativi, come il settore Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento (-1,96%), Istruzione (-1,27%), Attività dei servizi di alloggio e ristorazione (-1,20%), Trasporto e magazzinaggio (-0,64%), Attività di Agricoltura, silvicoltura e pesca (-0,29%), Attività

manifatturiere (-0,47%) e Commercio ingrosso e dettaglio (-0,20%).

Rispetto alla forma giuridica, anche se le imprese della nostra provincia continuano ad orientarsi verso forme giuridiche maggiormente strutturate, a fronte di un notevole calo delle imprese individuali, sono ancora queste a predominare

rappresentando il 67,5% del tessuto imprenditoriale della nostra provincia; in crescita le società di capitali che rappresentano il 21,1%; in lieve flessione la percentuale delle società di persone (8,5%); residua la percentuale delle altre forme (2,9%).

Demografia delle imprese – Anno 2020

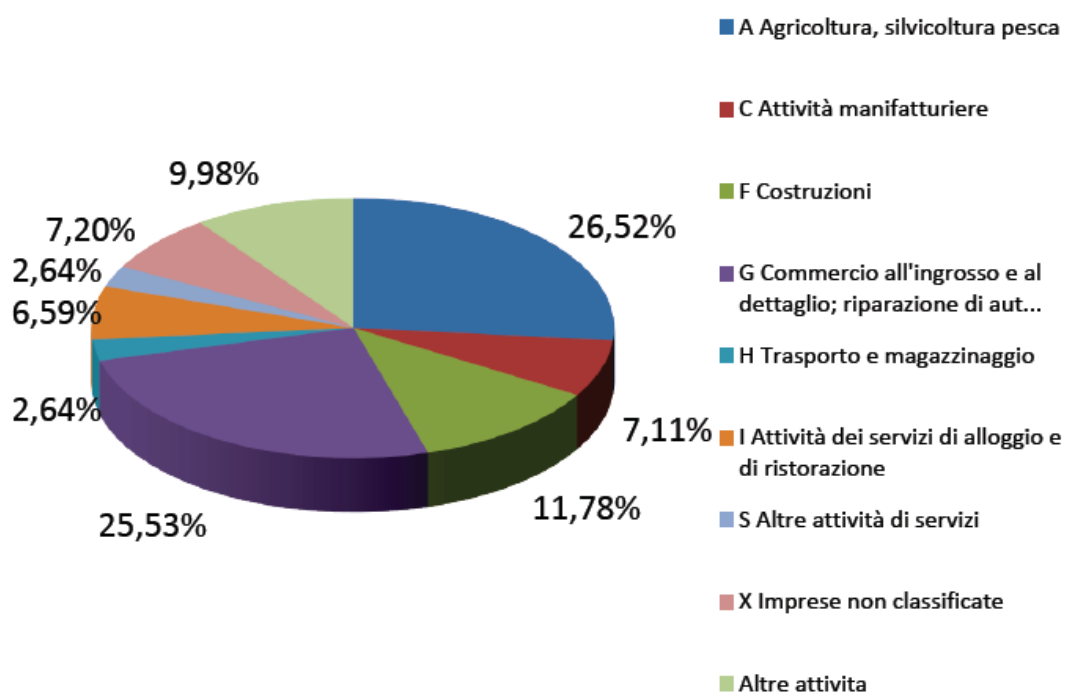
| Provincia | Registrate | Tasso di crescita | Iscrizioni | Tasso di natalità | Cessazioni | Tasso di mortalità |
|-----------------|---------------|-------------------|------------|-------------------|------------|--------------------|
| Catanzaro | 34.293 | 0,63 | 1.611 | 4,72 | 1.451 | 4,09 |
| Cosenza | 68.452 | 0,49 | 3.040 | 4,45 | 2.936 | 3,95 |
| Crotone | 18.050 | 0,96 | 805 | 4,50 | 648 | 3,54 |
| Reggio Calabria | 53.429 | 0,88 | 2.222 | 4,19 | 1.821 | 3,31 |
| Vibo Valentia | 13.817 | 0,76 | 695 | 5,07 | 591 | 4,31 |
| Calabria | 188.041 | 0,69 | 8.373 | 4,47 | 7.077 | 3,78 |
| Italia | 6.078.031 | 0,32 | 292.308 | 4,80 | 307.686 | 4,48 |

La struttura produttiva provinciale vede come settori prevalenti l'agricoltura, la silvicoltura e la pesca, con una incidenza del 27% sul totale delle imprese, il commercio, con il 25,7%, le costruzioni, con l'11,9% e le attività manifatturiere con il 7,2%.

Nonostante le variazioni registrate nel corso dell'anno 2020, si confermano settori trainanti dell'imprenditorialità crotonese: l'agricoltura, silvicoltura e pesca, con un'incidenza del 26,52% sul totale delle imprese; il commercio all'ingrosso e al dettaglio con il 25,53%; le costruzioni con il 11,78% e le attività manifatturiere con il 7,11%. Il confronto territoriale evidenzia un'incidenza nettamente superiore del settore agricolo nella nostra provincia (26,52%) rispetto al dato regionale (17,32%) e a quello nazionale (12,10%). Gli altri settori non presentano differenze così marcate. Nello specifico l'incidenza del settore manifatturiero della nostra provincia (7,11%) risulta di poco

superiore rispetto alla media regionale (6,97%) ed inferiore a quella nazionale (9,03%); le costruzioni incidono per il 11,78% sul totale, valore di poco superiore alla media regionale (11,48%) ma inferiore a quella nazionale (13,70%); il peso del commercio (25,53%) è inferiore al valore medio regionale (30,99%) e lievemente maggiore di quello nazionale (24,64%); le attività dei servizi ricettivi (6,59%) incidono in misura minore sia rispetto alla regione (7,30%) che alla nazione (7,59%).

Distribuzione per settore di attività - provincia di Crotone – Anno 2020



Per quanto concerne il settore Agricoltura, aumenta la consistenza delle imprese registrate nel comparto agricoltura, passando da 4.783 aziende nel 2019 a 4.787 nel 2020.

Nel complesso il saldo positivo di 13 imprese (differenza tra registrate dell'anno di riferimento e quelle dell'anno precedente) ha determinato una variazione percentuale pari a 0,08%, dato concorde alla media regionale che registra una variazione positiva pari a 0,55%. Situazione differente si registra nella nazione, con un saldo negativo di 4.258 imprese che determina una variazione percentuale pari al -0,75%.

Il peso % delle imprese agricole sul totale delle imprese della provincia si attesta al 26,5%, un dato superiore della media regionale (17,3%) e superiore a quello nazionale (12,1%). La forma giuridica predominante per il comparto agricoltura rimane quella della ditta individuale che racchiude ben il 98% delle imprese operanti nel settore.

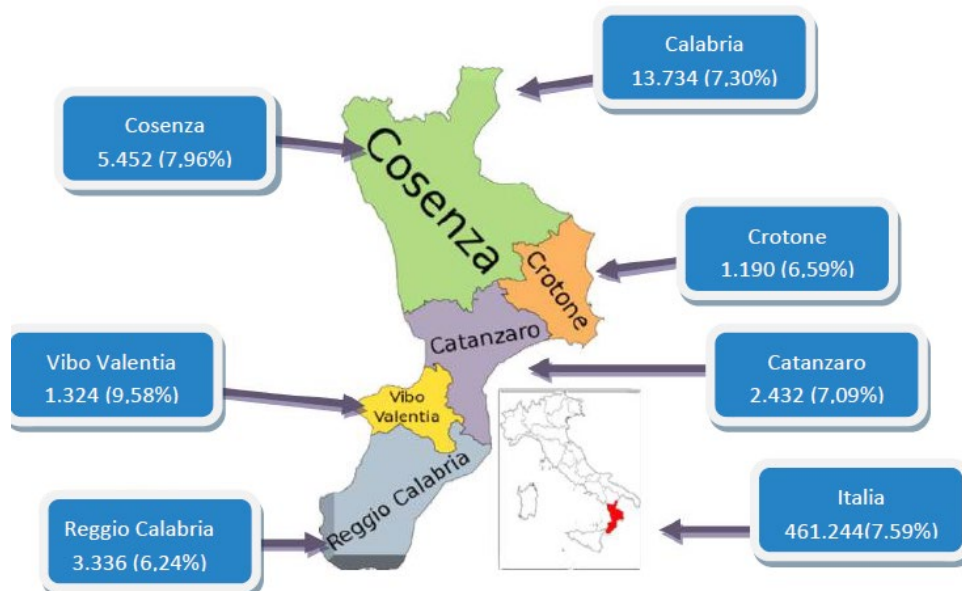
Per quanto concerne il settore del turismo, Al termine del 2020 sono 1.190 le imprese del territorio

registrate nel settore ricettivo, con un lieve incremento rispetto alla rilevazione del 2019 (1.164). Il saldo positivo di 24 unità (al netto delle cancellazioni d'ufficio) ha generato una variazione pari a 2,23%, il dato più positivo tra le province calabresi, nettamente più significativo della media regionale (1,88%) e di quella nazionale (0,84%).

Le imprese che operano nel settore ricettivo della nostra provincia rappresentano il 6,59% del totale, un livello di rappresentatività più basso di quello registrato in Italia (7,59%) e che in Calabria è più alto solo di quello rilevato nella provincia di Reggio Calabria (6,24%) e nettamente inferiore a quello registrato per Vibo Valentia (9,58%).

Dal confronto della rappresentatività regionale emerge che il 39,7% delle imprese turistiche è dislocato nella provincia di Cosenza; il 24,29% in quella di Reggio Calabria; il 17,71% nella provincia di Catanzaro; a seguire il 9,64% nella provincia di Vibo Valentia ed infine, l'8,66% nella provincia di Crotona, che si rileva il fanalino di coda. Circa la forma giuridica, il 68,91% delle imprese è esercitata come impresa individuale; seguono le società di capitale (18,15%), le società di persone (11,68%), mentre le altre forme giuridiche rappresentano solo l'1,26%. Rispetto alla dislocazione delle imprese del settore all'interno dei comuni della nostra provincia, la maggior parte delle strutture ricettive risultano ubicate a Crotona (37,56%), a Isola di Capo Rizzuto (17,48%) e nel comune di Cirò Marina (11,76%).

Nel confronto regionale, l'incidenza del settore, nonostante la forte vocazione turistica e la presenza nel territorio di importanti risorse culturali, ambientali, risulta contenuta:



In diminuzione il numero degli arrivi nella nostra provincia che passa da 158.107 nel 2019 a 98.283 nel 2020; stessa tendenza si verifica per le presenze che nel 2020 si attestano su 257.730, diminuendo rispetto alla rilevazione del 2019 (918.483). Naturalmente la pandemia da Covid-19 ha influito sui dati sopra riportati.

La maggiore diminuzione si registra su arrivi e presenze stranieri.

Che di turisti stranieri nel nostro territorio ne giungano pochi, lo conferma anche il dato relativo all'incidenza degli arrivi di turisti stranieri della nostra provincia (11,14%) sul totale regionale; al contrario, la provincia di Vibo Valentia, con caratteristiche simili alla nostra, richiama ben il 43,44% dei turisti stranieri. Positivo invece il dato relativo alla permanenza media dei turisti, che nella nostra provincia nel 2020 si attesta a 5,4 notti, più alto rispetto alla media regionale.

Arrivi e presenze – Anno 2020

| | Stranieri | | Italiani | | Totale | |
|----------------------------|-----------|----------|----------|-----------|---------|-----------|
| | Arrivi | Presenze | Arrivi | Presenze | Arrivi | Presenze |
| COSENZA | 16.246 | 85.600 | 388.543 | 1.841.340 | 404.789 | 1.926.940 |
| CATANZARO | 8.116 | 31.850 | 148.162 | 671.975 | 156.278 | 703.825 |
| CROTONE | 6.629 | 19.934 | 91.654 | 237.796 | 98.283 | 257.730 |
| REGGIO CALABRIA | 2.668 | 12.885 | 74.002 | 404.358 | 76.670 | 417.243 |
| VIBO VALENTIA | 25.849 | 157.738 | 193.765 | 1.054.750 | 219.614 | 1.212.488 |
| CALABRIA | 59.508 | 308.007 | 896.126 | 4.210.219 | 955.634 | 4.518.226 |

Ai fini dell'analisi del contesto esterno per l'analisi dei fenomeni di devianza pubblica si ritiene opportuno avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nei seguenti documenti:

- **relazione periodica sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica**, presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito del Ministero. L'ultima relazione disponibile è la “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” per l'**anno 2020**, disponibile al seguente link:

https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-01/relazione_al_parlamento_2020.pdf

- **relazione semestrale della Direzione Investigativa antimafia** aggiornata al I semestre 2022 al seguente link:

<https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/04/Semestrale-I-2022.pdf>

- i risultati del progetto MONITOR - **Monitoraggio dell'economia locale per prevenire**

L'infiltrazione della criminalità organizzata nella Provincia di Crotone, risalenti al 2016 disponibili al seguente link:

https://www.researchgate.net/profile/Michele_Riccardi/publication/317491708_MONITOR_-_Monitoraggio_dell'economia_locale_per_prevenire_l'infiltrazione_della_criminalita_organizzata_-_Provincia_di_Crotone/links/593bc2760f7e9b33173771cf/MONITOR-Monitoraggio-delleconomia-locale-per-prevenire-linfiltrazione-della-criminalita-organizzata-Provincia-di-Crotone.pdf

Le recenti indagini delle forze dell'ordine dimostrano il rischio concreto di corruzione nelle seguenti aree:

1. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
3. Gestione dei beni pubblici.

1.2 Il contesto interno

Chi siamo

La Provincia in base a quanto previsto nell'art. 2 dello Statuto ha il seguente "mandato istituzionale":

RISPETTO DEI PRINCIPALI DI DEMOCRAZIA

- ispira la propria azione al rispetto delle tradizioni e delle testimonianze democratiche e popolari delle sue genti e degli ideali di pace, di giustizia, di libertà, di solidarietà e cooperazione fra i popoli;
- concorre allo sviluppo del completamento del processo di unificazione europea;
- promuove la cooperazione culturale ed economica tra tutti i paesi del mediterraneo;
- favorisce, nell'ambito delle proprie competenze, ogni iniziativa volta a realizzare la piena attuazione dei diritti del cittadino;
- in conformità ai principi costituzionali ed alle norme internazionali che riconoscono i diritti naturali della persona e sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli. A tal fine promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali, di ricerca, di educazione e di informazione che tendono a fare del territorio provinciale una terra di pace;
- valorizza libere forme associative che siano ispirate a principi di democraticità e pubblicità, con particolare riferimento alle associazioni culturali e di volontariato ed alle forme di cooperazione sociale.

CENTRALITÀ DELLA PERSONA

- riconosce, tutela e valorizza con ogni strumento la cultura arbarese come minoranza linguistica, le differenze culturali tra i popoli come valore fondamentale dell'umanità e promuove l'incontro e la reciproca comprensione delle diverse etnie e delle differenti esperienze culturali e storiche, nel rispetto ed a tutela della dignità della persona umana;
- favorisce e promuove il collegamento con le comunità degli emigrati, provenienti dal territorio della stessa, mantenendo vivo il comune legame con le tradizioni, la cultura, sviluppando iniziative tese a realizzare integrazioni civili, sociali ed economiche;
- concorre ad assicurare a tutti i cittadini, uguali condizioni formative, sociali, culturali e di accesso al lavoro;
- opera per rimuovere ogni forma di discriminazione ed emarginazione per il raggiungimento della giustizia sociale e per garantire a ciascun membro della comunità il pieno esercizio dei propri diritti, con particolare riferimento ai soggetti più deboli;
- riconosce all'U.I.C. (Unione Italiana Ciechi) di Crotone il ruolo di rappresentanza e tutela degli interessi morali e materiali dei ciechi e degli ipovedenti nonché le funzioni che derivano dal suo stato di organizzazione non lucrativa di utilità sociale (O.N.L.U.S.), favorendo, nell'ambito delle proprie competenze, ogni iniziativa tesa al recupero sociale, umano e culturale dei minorati della vista.

SENSO DELL'ISTITUZIONE E DEL SERVIZIO PUBBLICO

- promuove ed attua azioni positive per garantire oggettive condizioni di pari opportunità tra cittadine e cittadini;

- adotta, nell'ambito delle proprie competenze, ogni misura idonea a favorire l'adempimento dei compiti che la Costituzione riconosce ed affida alla comunità familiare;
- favorisce la partecipazione dei cittadini e delle loro associazioni ed organizzazioni alla formazione degli atti di indirizzo politico amministrativo;
- garantisce la partecipazione dei soggetti interessati al procedimento amministrativo e il diritto di accesso alle informazioni ed alla documentazione relativa alle attività dell'ente; sperimenta forme di autogestione;
- impronta la propria attività e organizzazione amministrativa ai principi di imparzialità e trasparenza;
- messa in rete di un sistema di sviluppo e di una progettualità capaci di cogliere le nuove opportunità di crescita;
- opera per mantenere il proprio territorio libero da impianti e discariche nucleari ed ogni altro impianto comprovatamente non sicuro;
- individua, garantisce e protegge le risorse del mare e della montagna, come valori da tutelare per il legame con la propria popolazione, promuovendone e favorendone ogni compatibile attività culturale, turistica ed economica.

Cosa facciamo

La Provincia indirizza la propria azione secondo il principio della più ampia collaborazione con la Regione, con le autonomie locali, con enti e associazioni che perseguono interessi di rilevanza sociale, civile, economica e culturale.

A tal fine la Provincia:

- a) raccoglie e coordina le proposte avanzate dai Comuni ai fini della programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione;
- b) concorre alla determinazione del programma regionale di sviluppo e degli altri programmi e piani regionali, secondo norme dettate dalla legge regionale.

La Provincia si ispira ai principi della massima collaborazione con i Comuni, loro forme associative, nella formulazione e adozione dei propri programmi pluriennali sia di carattere generale che settoriale, nonché del Piano Territoriale di Coordinamento.

La Provincia promuove il coordinamento delle attività programmatiche dei Comuni e con la collaborazione degli stessi può, sulla base dei suoi programmi, promuovere e coordinare attività, nonché realizzare opere di rilevante interesse provinciale che riguardino vaste zone intercomunali. La gestione di tali attività od opere avviene attraverso le forme previste dalla legge per la gestione dei servizi pubblici.

Come operiamo

La Costituzione della Repubblica Italiana (art. 5) riconosce espressamente le autonomie locali. Infatti l'art. 5 recita: "La Repubblica, una e indivisibile, riconosce e promuove le autonomie locali; attua nei servizi che dipendono dallo Stato il più ampio decentramento amministrativo; adegua i principi ed i metodi della sua legislazione alle esigenze dell'autonomia e del decentramento". Nello specifico, il Provincia entro l'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri, in base al quale agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo; alla struttura amministrativa spetta invece la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità. Sono organi di governo il Presidente della Provincia, il Consiglio Provinciale e l'Assemblea dei Sindaci.

Sono organi amministrativi il Segretario Generale, i dirigenti, il personale dipendente.

Il perseguimento delle finalità della Provincia avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.

La Provincia esercita le sue funzioni di governo di area vasta attraverso una costante raccolta ed elaborazione dei dati in stretta collaborazione con i Comuni, singoli e associati, del suo territorio.

Identità

L'identità dell'Ente si rappresenta attraverso l'enunciazione della missione, della visione e dei valori che costituiscono gli intendimenti generali dell'Ente, il quale, in coerenza con essi, ha definito la strategia, il piano delle risorse (umane, finanziarie, tecnologiche, ecc) necessarie al conseguimento degli obiettivi, gli strumenti di monitoraggio e valutazione dell'intera sua attività.

La **“missione”** è la sua ragione d'essere, volta cioè a specificare l'ambito in cui l'organizzazione intende operare, a fornire un quadro di riferimento per regolare i rapporti con gli interlocutori sociali e a stabilire gli obiettivi da perseguire. Essa specifica la ragion d'essere di un'organizzazione, la funzione complessiva che essa intende svolgere.

La **“visione”** indica il voler essere dell'Ente, la direzione nella quale intende muoversi e come vuole essere percepito.

I **“valori”** sono i principi fondamentali alla base dei comportamenti dell'organizzazione e di chi vi opera. Essi riflettono e rafforzano l'identità dell'organizzazione. Il loro rispetto è funzionale all'assolvimento della missione ed al conseguimento della visione.

Amministratori

Presidente della Provincia

Il Presidente Dott. FERRARI Sergio è l'organo responsabile dell'amministrazione della Provincia, rappresenta l'Ente, anche in giudizio, e ne assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo. Convoca e presiede il Consiglio provinciale e l'Assemblea dei Sindaci Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici. Sovrintende all'esecuzione degli atti.

Inoltre, il Presidente è divenuto con la Riforma del Rio anche l'organo esecutivo della Provincia e, in quanto tale, nell'ambito dei poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo, compie tutti gli atti non riservati dalla legge al Consiglio provinciale ed all'Assemblea dei Sindaci.

Il Presidente esercita le funzioni conferitegli, in ragione del suo mandato, o da atti costitutivi e statuti di enti partecipati sovvenzionati o vigilati dalla Provincia, approvati dal competente organo di governo provinciale, o da regolamenti esecutivi dei predetti atti.

Il Presidente provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti della Provincia presso enti, aziende ed istituzioni.

Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

Il Presidente, al fine di promuovere la partecipazione dei cittadini della Provincia al governo dell'Ente, può nominare, tra essi, esperti in possesso di particolari conoscenze ed esperienze in ambiti ritenuti strategici per lo sviluppo del territorio e della comunità amministrata, disponibili a collaborare in forma del tutto gratuita. Il Presidente nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. Il Presidente assume le proprie funzioni all'atto della proclamazione.

Il Presidente presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento. Il giuramento di osservare lealmente la costituzione Italiana, le leggi della Repubblica, le leggi della regione Calabria, lo Statuto ed i regolamenti provinciali.

Consiglio Provinciale

Il Consiglio provinciale è composto:

- FERRARI Sergio, Presidente;
- MANICA Fabio, Vice Presidente;
- CERASO Antonio;
- DEVONA Andrea;
- PROVVEDUTO Giovanna;
- LAGANI Vincenzo Raffaele;
- FAMILIARI Vincenzo;
- LORECCHIO Umberto;
- MEGNA Mario;
- PINGITORE Iginio;
- PUNELLI Saverio.

Il Consiglio provinciale è l'organo di indirizzo e controllo, propone all'assemblea lo statuto, approva regolamenti, piani, programmi; approva o adotta ogni altro atto ad esso sottoposto dal Presidente della Provincia. Su proposta del Presidente della Provincia, il Consiglio adotta gli schemi di bilancio da sottoporre al parere dell'Assemblea dei Sindaci, acquisito il quale li approva in via definitiva.

Approva, altresì, le variazioni di bilancio ed i seguenti atti fondamentali:

- a) convenzioni tra Comuni e Provincia, ivi comprese le intese relative all'esercizio da parte della Provincia delle funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive;
- b) costituzione e modificazione di forme associative;
- c) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- d) organizzazione e concessione dei pubblici servizi, partecipazione della Provincia a società di capitali;
- e) istituzione e ordinamento dei tributi e disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- f) indirizzi da osservare da parte degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- g) contrazione dei mutui ed emissioni di prestiti obbligazionari;
- h) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- i) acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in altri atti fondamentali del Consiglio o che non ne siano mera esecuzione e che comunque non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza del Presidente, del Segretario o di altri funzionari;

- j) designazioni, nomine e revoche dei rappresentanti della Provincia in enti ed organismi comunque denominati per i quali la legge riserva la competenza al Consiglio;
- k) decisioni in ordine al riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio.

Assemblea dei Sindaci

L'Assemblea dei Sindaci ha poteri propositivi, consultivi e di controllo nei modi seguenti:

- a) formula proposte di deliberazioni consiliari o di provvedimenti presidenziali;
- b) formula proposte di intervento dello Stato, della Regione e di ogni altra pubblica Istituzione o Autorità;
- c) esprime pareri, se richiesti dal Presidente o dal Consiglio provinciale;
- d) vigila, attraverso i competenti uffici provinciali, sulla regolare esecuzione delle proposte, di cui alla lettera a) una volta approvate;
- e) dispone verifiche sulla corretta applicazione dello Statuto in relazione a specifici atti, avvalendosi dell'assistenza giuridico- amministrativa del Segretario Generale.

L'Assemblea dei Sindaci adotta o respinge lo Statuto proposto dal Consiglio e le sue successive modificazioni, nonché esprime parere sugli schemi di bilancio adottati dal Consiglio, con i voti che rappresentino almeno un terzo dei Comuni compresi nella Provincia e la maggioranza della popolazione complessivamente residente- sul territorio provinciale.

Risorse umane

DIRIGENZA al 31.12.2023

| | Uomini | Donne |
|---------------------|----------|----------|
| Segretario Generale | 1 | 0 |
| Capo di Gabinetto | 1 | 0 |
| Dirigenti | 4 | 0 |
| Totale | 6 | 0 |

COMPARTO al 31.12.2023

| | Uomini | Donne | Totale |
|----------|--------|-------|--------|
| Comparto | 86 | 36 | 122 |

COMPARTO COMPLESSIVO PER CATEGORIE al 31.12.2023

| CATEGORIA | TOTALE COMPLESSIVO |
|---------------------------------|--------------------|
| DIRIGENTI DI RUOLO | 0 |
| SEGRETARIO | 1 |
| AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. | 22 |
| AREA DEGLI ISTRUTTORI | 21 |
| AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI | 77 |
| AREA DEGLI OPERATORI | 1 |
| TOTALE | 122 |

COMPARTO PER GENERE CATEGORIE al 31.12.2023

| Categoria | Uomini | Donne | Totale |
|---------------------|---------------|--------------|---------------|
| SEGRETARIO GENERALE | 1 | 0 | 1 |
| DIRIGENTI DI RUOLO | 0 | 0 | 0 |
| CATEGORIA D3 | 1 | 0 | 1 |
| CATEGORIA D | 14 | 8 | 22 |
| CATEGORIA C | 13 | 6 | 19 |
| CATEGORIA B3 | 5 | 1 | 6 |
| CATEGORIA B | 51 | 21 | 72 |
| CATEGORIA A | 1 | 0 | 1 |
| | 86 | 39 | 122 |

N. DI COLLABORATORI ESTERNI

| Tipo di collaborazione | Uomini | Donne | TOTALE |
|-------------------------------|---------------|--------------|---------------|
| | 0 | 0 | 0 |

N. DI PERSONALE DI STAFF ART. 90

| Personale art. 90 | Uomini | Donne | TOTALE |
|--------------------------|---------------|--------------|---------------|
| | 2 | 1 | 3 |

PERSONALE CON CONTRATTO PART-TIME

| | Uomini | Donne | TOTALE |
|--------------|---------------|--------------|---------------|
| Fino al 50% | 1 | 0 | 1 |
| Oltre il 50% | 3 | 2 | 5 |
| | 4 | 2 | 6 |

ORGANISMI RAPPRESENTATIVI DEI DIPENDENTI R.S.U.

| Uomini | Donne | TOTALE |
|---------------|--------------|---------------|
| 5 | 2 | 7 |

L'organizzazione

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata nei seguenti Centri di Costo:

| Denominazione CDC | Denominazione Settore | Dirigenti |
|---|---|-----------------------------------|
| ORGANI ISTITUZIONALI | Settore 01 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, SEGRETERIA GENERALE, RISORSE UMANE, RETE SCOLASTICA - DIRITTO ALLO STUDIO, PARI OPPORTUNITA' - IMMIGRAZIONE | Cortese Alfonso |
| PROGRAMMAZIONE E PIANI | Settore 05 - INNOVAZIONE TECNOLOGICA - DIGITALIZZAZIONE P.A. - TRANSIZIONE DIGITALE - ASSISTENZA ENTI LOCALI | Crugliano Pantisano Arturo |
| SERVIZI GENERALI | Settore 01 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, SEGRETERIA GENERALE, RISORSE UMANE, RETE SCOLASTICA - DIRITTO ALLO STUDIO, PARI OPPORTUNITA' - IMMIGRAZIONE | Cortese Alfonso |
| GEST. ECONOMICA FINANZIARIA | Settore 02 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE, TRIBUTI, AFFARI LEGALI | Scappatura Michele |
| SISTEMI INFORMATIVI | Settore 05 - INNOVAZIONE TECNOLOGICA - DIGITALIZZAZIONE P.A. - TRANSIZIONE DIGITALE - ASSISTENZA ENTI LOCALI | Crugliano Pantisano Arturo |
| CONTROLLO DI GESTIONE | 00 - SEGRETERIA GENERALE | Middonno Nicola |
| GEST. PATRIMONIO CONSERV. | Settore 02 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE, TRIBUTI, AFFARI LEGALI | Scappatura Michele |
| UFFICIO PROVINCIALE TECNICO | Settore 03 – LAVORI PUBBLICI, VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI | Benincasa Francesco Mario |
| MONITORAGGIO SICUREZZA STRADALE | Settore 01 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, SEGRETERIA GENERALE, RISORSE UMANE, RETE SCOLASTICA - DIRITTO ALLO STUDIO, PARI OPPORTUNITA' - IMMIGRAZIONE | Cortese Alfonso |
| ALTRI SERVIZI GENERALI | Settore 02 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE, TRIBUTI, AFFARI LEGALI | Scappatura Michele |
| POLITICHE COMUNITARIE | Settore 05 - INNOVAZIONE TECNOLOGICA - DIGITALIZZAZIONE P.A. - TRANSIZIONE DIGITALE - ASSISTENZA ENTI LOCALI | Crugliano Pantisano Arturo |
| DIREZIONE GENERALE | 00 - SEGRETERIA GENERALE | Middonno Nicola |
| PERSONALE | Settore 01 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, SEGRETERIA GENERALE, RISORSE UMANE, RETE SCOLASTICA - DIRITTO ALLO STUDIO, PARI OPPORTUNITA' - IMMIGRAZIONE | Cortese Alfonso |
| AFFARI LEGALI | Settore 02 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE, TRIBUTI, AFFARI LEGALI | Scappatura Michele |
| STAZIONE UNICA APPALTANTE | Settore 01 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, SEGRETERIA GENERALE, RISORSE UMANE, RETE SCOLASTICA - DIRITTO ALLO STUDIO, PARI OPPORTUNITA' - IMMIGRAZIONE | Cortese Alfonso |
| INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRANSIZIONE DIGITALE | Settore 05 - INNOVAZIONE TECNOLOGICA - DIGITALIZZAZIONE P.A. - TRANSIZIONE DIGITALE - ASSISTENZA ENTI LOCALI | Crugliano Pantisano Arturo |
| ISTRUZIONE SCIENTIFICA TECNICO | Settore 04 - EDILIZIA SCOLASTICA - URBANISTICA - POLITICHE AMBIENTALI - SICUREZZA SUL LAVORO ad interim | Benincasa Francesco Mario |
| TRASPORTI E COMUNICAZIONI | Settore 01 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, SEGRETERIA GENERALE, RISORSE UMANE, RETE SCOLASTICA - DIRITTO ALLO STUDIO, PARI OPPORTUNITA' - IMMIGRAZIONE | Cortese Alfonso |
| VIABILITA' PROVINCIALE | Settore 03 – LAVORI PUBBLICI, VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI | Benincasa Francesco Mario |

| Denominazione CDC | Denominazione Settore | Dirigenti |
|---|---|----------------------------------|
| URBANISTICA E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE | Settore 04 - EDILIZIA SCOLASTICA - URBANISTICA - POLITICHE AMBIENTALI - SICUREZZA SUL LAVORO ad interim | Benincasa Francesco Mario |
| TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE | Settore 04 - EDILIZIA SCOLASTICA - URBANISTICA - POLITICHE AMBIENTALI - SICUREZZA SUL LAVORO ad interim | Benincasa Francesco Mario |
| GESTIONE RIFIUTI | Settore 04 - EDILIZIA SCOLASTICA - URBANISTICA - POLITICHE AMBIENTALI - SICUREZZA SUL LAVORO ad interim | Benincasa Francesco Mario |
| RISERVA NATURALE ISOLA C.RIZZUTO | Settore 05 - INNOVAZIONE TECNOLOGICA - DIGITALIZZAZIONE P.A. - TRANSIZIONE DIGITALE - ASSISTENZA ENTI LOCALI | Crugliano Pantisano Arturo |
| PROTEZIONE CIVILE E CALAMITA' NATURALE | Settore 04 - EDILIZIA SCOLASTICA - URBANISTICA - POLITICHE AMBIENTALI - SICUREZZA SUL LAVORO ad interim | Benincasa Francesco Mario |
| POLITICHE E SERVIZI SOCIALI | Settore 01 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, SEGRETERIA GENERALE, RISORSE UMANE, RETE SCOLASTICA - DIRITTO ALLO STUDIO, PARI OPPORTUNITA' - IMMIGRAZIONE | Cortese Alfonso |
| POLITICHE OCCUPAZIONALI | 00 - SEGRETERIA GENERALE | Middonno Nicola |

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata nei seguenti Centri di responsabilità:

| CENTRI DI RESPONSABILITA | RESPONSABILE |
|---|----------------------------|
| Affari Legali | SCAPPATURA MICHELE |
| Agricoltura | MIDDONNO NICOLA |
| Altri servizi generali | CORTESE ALFONSO |
| Area Marina Protetta Capo Rizzuto | CRUGLIANO PANTISANO ARTURO |
| Ass. infanzia, handicappati ed altri ser, soc. | CORTESE ALFONSO |
| Biblioteche musei pinacoteche | MIDDONNO NICOLA |
| Caccia pesca nelle acque interne | MIDDONNO NICOLA |
| Controllo di Gestione | MIDDONNO NICOLA |
| Coordinamento uffici ispettivi | MIDDONNO NICOLA |
| Cultura | MIDDONNO NICOLA |
| Difesa del suolo | BENINCASA FRANCESCO MARIO |
| Direzione Generale | MIDDONNO NICOLA |
| Formazione Il grado altri interventi l'istruzione | CORTESE ALFONSO |
| Gestione dei beni demaniali e patr. | SCAPPATURA MICHELE |
| Gestione delle entrate trib. servizi fiscali | SCAPPATURA MICHELE |
| Gestione econ.finanz. progr.provv. contr.gest | SCAPPATURA MICHELE |
| Gestione Informatizzazione | CRUGLIANO PANTISANO ARTURO |
| Imposte | SCAPPATURA MICHELE |
| Industria commercio ed artigianato | MIDDONNO NICOLA |
| Innovazione Tecnologica e Transizione Digitale | CRUGLIANO PANTISANO ARTURO |
| Istituti di istruz. secondaria | BENINCASA FRANCESCO MARIO |
| Istituti gestiti direttamente dalla provincia | BENINCASA FRANCESCO MARIO |
| Mercato del lavoro | MIDDONNO NICOLA |
| Org. smaltim. rifiuti a livello provinciale | BENINCASA FRANCESCO MARIO |
| Organi istituz. partec. decentram. | CORTESE ALFONSO |
| Parchi naturali prot. naturali e forestazioni | CRUGLIANO PANTISANO ARTURO |
| Personale | CORTESE ALFONSO |
| Politiche Comunitarie | CRUGLIANO PANTISANO ARTURO |
| Politiche Sociali | CORTESE ALFONSO |

Le posizioni organizzative nominate sono le seguenti:

- Dott.ssa **Letterina BOMPIGNANO** per l'Area "Stazione Unica Appaltante/CUC";
- Dott.ssa **Angela MACRÌ** per l'Area "Servizi Politiche Comunitarie, Rete Scolastica e Diritto allo studio";
- Dott. **Luca GRECO** per l'Area "Risorse umane";

- Dott.ssa **Filomena FORESTA** per l'Area "Servizio Pari Opportunità, Immigrazione";
- Rag. **Massimo GATTO** per l'Area "Servizio Ragioneria";
- Dott. **Salvatore CIMINO** per l'Area "Servizio Tributi";
- Geom **Domenico VOCE** per l'Area "Servizio Viabilità Area NORD";
- Geom **Rosario LOPEZ** per l'Area "Servizio Viabilità Area SUD";
- Dott. **Francesco GALEA** per l'Area "Rifiuti e bonifica – Autorizzazione unica ambientale”";
- Ing. **Giuseppe GERMINARA** per l’AREA “ Supporto tecnico PNRR”;
- Dott. **Simone Giovanni SCALISE** per l’Area “ Patrimonio Provveditorato ed economato”
- Dott. **Domenico ZIZZA** “Edilizia scolastica e pubblica””

Risorse economiche

Le risorse economiche, secondo l'ultimo Bilancio Consuntivo approvato (2022) sono le seguenti:

Le entrate dell'Ente:

| Entrate | Trend storico | | | Programmazione pluriennale | | | Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022 |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------------|----------------------|----------------------|--|
| | Esercizio 2020 | Esercizio 2021 | Esercizio 2022 | Previsione 2023 | Previsione 2024 | Previsione 2025 | |
| | Accertamenti | Accertamenti | Previsioni | | | | |
| 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 13.024.960,33 | 11.454.943,61 | 13.151.624,53 | 11.040.946,59 | 8.290.890,70 | 8.262.890,70 | -16,05 |
| 2 Trasferimenti correnti | 12.189.297,07 | 10.617.795,98 | 11.446.309,49 | 9.980.973,03 | 9.380.993,03 | 9.380.993,03 | -12,80 |
| 3 Entrate extratributarie | 2.117.733,60 | 2.690.617,58 | 2.323.981,14 | 2.861.879,14 | 2.695.879,14 | 2.695.879,14 | +23,15 |
| 4 Entrate in conto capitale | 6.161.867,78 | 6.335.378,09 | 20.521.418,04 | 6.797.298,55 | 2.301.363,76 | 2.786.406,08 | -66,88 |
| 5 Entrate da riduzione di attivita' finanziarie | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6 Accensione Prestiti | 3.023.956,48 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere | 22.576.664,44 | 15.760.300,84 | 35.000.000,00 | 35.000.000,00 | 35.000.000,00 | 35.000.000,00 | 0,00 |
| Totale | 59.094.479,70 | 46.859.036,10 | 82.443.333,20 | 65.681.097,31 | 57.669.126,63 | 58.126.168,95 | |

Le spese dell'Ente:

| Spese | Trend storico | | | Programmazione pluriennale | | | Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022 |
|--|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------------|----------------------|----------------------|--|
| | Esercizio 2020 | Esercizio 2021 | Esercizio 2022 | Previsione 2023 | Previsione 2024 | Previsione 2025 | |
| | Impegni | Impegni | Previsioni | | | | |
| 1 Spese correnti | 21.650.357,73 | 16.546.696,18 | 19.425.164,94 | 16.097.760,27 | 12.416.450,80 | 12.151.586,75 | -17,13 |
| 2 Spese in conto capitale | 10.147.543,26 | 4.751.989,09 | 23.938.158,04 | 7.581.698,55 | 3.035.763,76 | 3.520.806,08 | -68,33 |
| 3 Spese per incremento attivita' finanziarie | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4 Rimborso Prestiti | 4.509.190,82 | 5.131.448,96 | 5.420.135,31 | 5.627.242,58 | 5.842.516,16 | 6.079.380,21 | +3,82 |
| 5 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere | 22.576.664,44 | 15.760.300,84 | 35.000.000,00 | 35.000.000,00 | 35.000.000,00 | 35.000.000,00 | 0,00 |
| Totale | 58.883.756,25 | 42.190.435,07 | 83.783.458,29 | 64.306.701,40 | 56.294.730,72 | 56.751.773,04 | |

I residui attivi:

| Anzianità dei residui attivi al 31/12/2022 | | | | | | |
|---|-------------------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| Titolo | Anno 2018 e precedenti | Anno 2019 | Anno 2020 | Anno 2021 | Anno 2022 | Totale |
| 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 5.541.278,08 | 4.024.891,26 | 10.881.298,20 | 10.531.423,28 | 6.490.599,87 | 37.469.490,69 |
| 2 Trasferimenti correnti | 10.199.772,92 | 1.136.091,60 | 1.216.080,50 | 1.236.672,14 | 6.749.517,70 | 20.538.134,86 |
| 3 Entrate extratributarie | 3.915.554,26 | 427.913,77 | 196.418,57 | 760.963,41 | 751.132,12 | 6.051.982,13 |
| 4 Entrate in conto capitale | 19.558.290,41 | 0,00 | 5.341.278,98 | 338.879,46 | 17.141.506,86 | 42.379.955,71 |
| 6 Accensione Prestiti | 751.321,90 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 751.321,90 |
| 9 Entrate per conto terzi e partite di giro | 722.945,12 | 449.892,95 | 659.408,87 | 1.328.153,28 | 2.354.454,99 | 5.514.855,21 |
| Totale | 40.689.162,69 | 6.038.789,58 | 18.294.485,12 | 14.196.091,57 | 33.487.211,54 | 112.705.740,50 |

I residui passivi:

| Anzianità dei residui attivi al 31/12/2022 | | | | | | |
|---|-------------------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| Titolo | Anno 2018 e precedenti | Anno 2019 | Anno 2020 | Anno 2021 | Anno 2022 | Totale |
| 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 5.541.278,08 | 4.024.891,26 | 10.881.298,20 | 10.531.423,28 | 6.490.599,87 | 37.469.490,69 |
| 2 Trasferimenti correnti | 10.199.772,92 | 1.136.091,60 | 1.216.080,50 | 1.236.672,14 | 6.749.517,70 | 20.538.134,86 |
| 3 Entrate extratributarie | 3.915.554,26 | 427.913,77 | 196.418,57 | 760.963,41 | 751.132,12 | 6.051.982,13 |
| 4 Entrate in conto capitale | 19.558.290,41 | 0,00 | 5.341.278,98 | 338.879,46 | 17.141.506,86 | 42.379.955,71 |
| 6 Accensione Prestiti | 751.321,90 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 751.321,90 |
| 9 Entrate per conto terzi e partite di giro | 722.945,12 | 449.892,95 | 659.408,87 | 1.328.153,28 | 2.354.454,99 | 5.514.855,21 |
| Totale | 40.689.162,69 | 6.038.789,58 | 18.294.485,12 | 14.196.091,57 | 33.487.211,54 | 112.705.740,50 |

Analisi della spesa per missione

| Missioni | Trend storico | | | Programmazione pluriennale | | | Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022 |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------------------|------------------------|------------------------|---|
| | Esercizio 2020 | Esercizio 2021 | Esercizio 2022 | Previsione 2023 | Previsione 2024 | Previsione 2025 | |
| | Impegni | Impegni | Previsioni | | | | |
| 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | |
| | 12.978.869,05 | 8.115.119,28 | 10.887.005,66 | 9.257.348,76 | 6.009.746,76 | 5.965.746,76 | -14,97 |
| 4 Istruzione e diritto allo studio | | | | | | | |
| | 8.433.035,98 | 949.716,11 | 8.628.134,99 | 774.602,67 | 773.939,69 | 773.939,69 | -91,02 |
| 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | | | | | | | |
| | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero | | | | | | | |
| | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 7 Turismo | | | | | | | |
| | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa | | | | | | | |

| Missioni | Trend storico | | | Programmazione pluriennale | | | Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022 |
|--|----------------------|----------------------|-----------------------|----------------------------|----------------------|----------------------|--|
| | Esercizio 2020 | Esercizio 2021 | Esercizio 2022 | Previsione 2023 | Previsione 2024 | Previsione 2025 | |
| | Impegni | Impegni | Previsioni | | | | |
| | 574.505,62 | 320.297,23 | 221.178,87 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | | | | | | | |
| | 302.682,36 | 1.903.937,13 | 558.627,79 | 425.869,30 | 326.551,08 | 326.316,02 | -23,77 |
| 10 Trasporti e diritto alla mobilita' | | | | | | | |
| | 5.983.303,46 | 6.325.223,58 | 17.748.560,73 | 9.440.115,36 | 4.847.783,77 | 5.332.826,09 | -46,81 |
| 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | | | | | | | |
| | 1.039.063,75 | 1.438.733,01 | 2.473.947,21 | 1.646.150,00 | 1.646.150,00 | 1.646.150,00 | -33,46 |
| 14 Sviluppo economico e competitivita' | | | | | | | |
| | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale | | | | | | | |
| | 42.108,70 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca | | | | | | | |
| | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche | | | | | | | |
| | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 20 Fondi e accantonamenti | | | | | | | |
| | 0,00 | 0,00 | 693.753,00 | 465.631,16 | 390.631,16 | 390.631,16 | -32,88 |
| 50 Debito pubblico | | | | | | | |
| | 6.953.522,89 | 7.377.107,89 | 7.572.250,04 | 7.296.984,15 | 7.299.928,26 | 7.316.163,32 | -3,64 |
| 60 Anticipazioni finanziarie | | | | | | | |
| | 22.576.664,44 | 15.760.300,84 | 35.000.000,00 | 35.000.000,00 | 35.000.000,00 | 35.000.000,00 | 0,00 |
| 99 Servizi per conto terzi | | | | | | | |
| | 3.925.771,76 | 3.880.564,69 | 16.350.000,00 | 16.350.000,00 | 16.350.000,00 | 16.350.000,00 | 0,00 |
| Totale | 62.809.528,01 | 46.070.999,76 | 100.133.458,29 | 80.656.701,40 | 72.644.730,72 | 73.101.773,04 | |

Le spese per missioni e totali:

| Missione | Titolo I | Titolo II | Titolo III | Titolo IV | Titolo V |
|--|----------------------|---------------------|-------------|---------------------|----------------------|
| 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione | 9.222.948,76 | 34.400,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4 Istruzione e diritto allo studio | 624.602,67 | 150.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 7 Turismo | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 375.869,30 | 50.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 10 Trasporti e diritto alla mobilita' | 2.092.816,81 | 7.347.298,55 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 1.646.150,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 14 Sviluppo economico e competitivita' | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 20 Fondi e accantonamenti | 465.631,16 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 50 Debito pubblico | 1.669.741,57 | 0,00 | 0,00 | 5.627.242,58 | 0,00 |
| 60 Anticipazioni finanziarie | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 35.000.000,00 |
| 99 Servizi per conto terzi | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Totale | 16.097.760,27 | 7.581.698,55 | 0,00 | 5.627.242,58 | 35.000.000,00 |

Patrimonio

I fabbricati di proprietà dell'Ente sono i seguenti:

| Denominazione | Indirizzo | Utilizzo |
|--|--|--|
| Centro Sportivo Desport | CROTONE (KR) CONTRADA TUFOLO | Sportivo |
| Ex Caserma dei Carabinieri | CROTONE (KR) VIA MILONE, 2 | A disposizione |
| Ex Istituto per Geometri | CROTONE (KR) VIA CUTRO, 376 Piano 5 | Scuole secondarie |
| I.P.S.I.A. di Cotronei | COTRONEI (KR) VIA LAGHI SILANI | Scuole secondarie |
| I.P.S.I.A. di Crotone | CROTONE (KR) VIA CUTRO, 294 Piano S1-2 - T-1 | Scuole secondarie |
| Istituto alberghiero Le Castella | ISOLA DI CAPO RIZZUTO (KR) CONTRADA LE CASTELLA, Piano T-2 | Scuole secondarie |
| Istituto Tecnico Agrario di Cirò Marina | CIRO' MARINA (KR) CONTRADA CERAMIDIO, Piano T-1 - 2 | Scuole secondarie |
| Istituto Tecnico Commerciale Lucifero | CROTONE (KR) VIA CARDUCCI, SNC Piano T-1 | Scuole secondarie |
| Liceo Scientifico "Filolao" | CROTONE (KR) VIA MARINELLA, 1 Piano T-3 | Scuole secondarie |
| Liceo Scientifico "Ilio Adoriso" di Cirò | CIRO' (KR) VICOLO MADONNA DELLE GRAZIE, SNC Piano T-1 - S1 | Scuole secondarie |
| Istituto Magistrale di Mesoraca | MESORACA (KR) Via S. Paolo | Scuole secondarie |
| Palazzo APE | ROCCA DI NETO (KR) VIA NETO, 14-18 | A disposizione |
| Palazzo Caminiti | CROTONE (KR) VICOLO FONTE | A disposizione |
| Palazzo della Provincia | CROTONE (KR) VIA MARIO NICOLETTA, Piano S1-T - 1234 | Uffici dell'Ente |
| Palazzo ex Ferrovie | CROTONE (KR) VIALE STAZIONE | In locazione attiva |
| Scuola materna di Attilia Santa Severina | SANTA SEVERINA (KR) VIA FONTANA SUPERIORE | Comodato al Comune per scuola primaria |
| Scuola materna di Caccuri | CACCURI (KR) VIA DARDANI 64 | Comodato al Comune per scuola primaria |
| Scuola materna di Castelsilano | CASTELSILANO (KR) VIA XXIV MAGGIO | Comodato al Comune per scuola primaria |

| Denominazione | Indirizzo | Utilizzo |
|--|---|--|
| Scuola materna di Le Castella | ISOLA CAPO RIZZUTO (KR) FRAZ. LE CASTELLA VIA PIZZICAROLA | Comodato al Comune per scuola primaria |
| Scuola materna di Pallagorio | PALLAGORIO (KR) VIA NAZIONALE | Comodato al Comune per scuola primaria |
| Scuola materna di San Nicola dell'Alto | SAN NICOLA DEL'ALTO (KR) C.DA CIUXA | Comodato al Comune per scuola primaria |
| Scuola materna di Scandale | SCANDALE (KR) VIA F.LLI BANDIERA | Comodato al Comune per scuola primaria |
| Scuola materna di Verzino | VERZINO (KR) VIA BOLZANO | Comodato al Comune per scuola primaria |
| Stazione Ittiogenica Caprara | COTRONEI (KR) VIA LAGHI SILANI | A disposizione |
| Teatro Maida | PETILIA POLICASTRO (KR) PIAZZA SAN FRANCESCO, Piano T | Teatro |
| Villa Berlingieri | CROTONE (KR) CONTRADA CAPO COLONNA | A disposizione |
| Casa Cantoniera S.P.7 Torre passo | | A disposizione |
| Casa Cantoniera S.P.7 Loc.Mala cutrazzo + terreno | | A disposizione |
| Casa Cantoniera S.P.38 Valle Tacina + terreno | | A disposizione |
| Casa Cantoniera S.P.41 Serra Rossa + terreno mq3000,00 | | A disposizione |
| Casa Cantoniera S.P. 41 | | A disposizione |
| Casa Cantoniera S.P.ex109 Roccabernarda - Santa Severina | | A disposizione |
| Casa Cantoniera S.P. 50 Salica + terreno mq 1,500,00 | | A disposizione |
| Casa Cantoniera S.P. 40 Fondo Valle S. Antonio | | A disposizione |
| Casa Cantoniera S.P. ex S.S.179 "Difisella " | | A disposizione |
| Casa Cantoniera S.P. ex S.S. 107 Bis "Armirò " | | A disposizione |
| Casa Cantoniera S.P. ex S.S.106 v.s. Cutro | | A disposizione |
| Casa Cantoniera S.P.32 Caccuri | | A disposizione |
| Casa Cantoniera S.P.32 Caccuri - S. Rania | | A disposizione |
| Casa Cantoniera S.P. ex S.S.179 + terreno | | A disposizione |
| Casa Cantoniera S.P. ex S.S.107 " Presila " | | A disposizione |

Le sedi della Provincia destinate ad attività di servizio sono le seguenti:

| Sede | Uffici | Disponibilità |
|---------------------------------|---|----------------|
| Crotone, Via Mario Nicoletta 28 | Sede Istituzionale, Giunta, Consiglio, Direzione Generale, vari settori | Proprietà |
| Crotone, Via Cutro | Uffici della Regione per le funzioni trasferite | Proprietà |
| Crotone, Via Cristoforo Colombo | Riserva Marina | Canone Demanio |

Partecipate

Le partecipate della provincia sono le seguenti:

| Consorzi/Cooperative/Aziende speciali | | | | | | |
|---|---|-------------------------|--------------------------------------|--|--|-------------------------------------|
| Denominazione | Servizio | Numero enti consorziati | Percentuale partecipazione dell'ente | Capitale netto ultimo bilancio approvato | Risultato di esercizio ultimo bilancio approvato | Rientra nell'area di consolidamento |
| Consorzio Consorzio Provinciale Servizi Sociali - CO.PRO.S.S. | competenze delegate – servizi socio-assistenziali | 24 | 60,96 | 5.577,42 | 73.023,65 | Si |

Società partecipate

| Denominazione | Servizio | Percentuale partecipazione parte pubblica | Percentuale partecipazione dell'ente | Numero enti partecipanti | Patrimonio netto ultimo bilancio approvato | Risultato di esercizio ultimo bilancio approvato | Rientra nell'area di consolidamento |
|--|----------|---|--------------------------------------|--------------------------|--|--|-------------------------------------|
| Consorzio Cultura e Innovazione | Altro | 100,00 | 2,87 | 19 | 119.369,00 | 321,00 | No |
| CONSORZIO PER IL PARCO SCIENTIFICO TECNOLOGICO | Altro | 0,00 | 10,32 | 37 | 72.184,00 | 17.832,00 | No |

Piano di razionalizzazione organismi partecipati

Provvedimenti adottati per la cessione a terzi di società o partecipazioni in società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali

Con Delibera di Consiglio n. 25 del 28.12.2022 ad oggetto “Censimento delle partecipazioni detenute al 31/12/2021 - Piano di revisione periodica e Relazione sull’attuazione da approvarsi entro il 31/12/2021 (art. 17 D.L. 90/2014 e art.20 commi 1 e 4 D.Lgs. 175/2016)” si è provveduto:

- di prendere atto e approvare le Schede di rilevazione delle partecipazioni delle Amministrazioni pubbliche e dei loro rappresentanti presso organi di governo di società ed enti (art. 17 D.L. 90/2014) e la revisione periodica e dello stato di attuazione della razionalizzazione (art.20 commi 1 e 4 D.Lgs. 175/2016) come da allegato A alla presente deliberazione, che del presente atto costituisce parte integrante e sostanziale;
- di procedere alla trasmissione della relazione, mediante gli appositi applicativi, al Ministero dell’Economia e delle Finanze ed alla sezione regionale della Corte dei Conti competente entro il 28.05.2022 secondo i modelli allegati alla presente deliberazione e con in contenuti in essi presenti.

| Piano di razionalizzazione organismi partecipati | | | |
|--|--|---|---|
| Provvedimenti adottati per la cessione a terzi di società o partecipazioni in società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali | | | |
| Denominazione | Oggetto | Estremi provvedimento | Stato attuale procedura |
| PST-KR | PARCO SCIENTIFICO TECN. MULT. SOC. CONSORTILE A R.L. | Delibera di consiglio n. 25 / 2022 | Comunicazione cessione quote attraverso alienazione |
| CULTURA E INNOVAZIONE SCARL | CULTURA E INNOVAZIONE SCARL | Proposta delibera di consiglio n. 2022 / 25 | Comunicazione cessione quote attraverso alienazione |

| DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA | |
|--|--|
| Codice Fiscale | 02745550794 |
| Denominazione | CULTURA E INNOVAZIONE S.C. A R.L. IN BREVE C & I - S.C. A R.L. |

| NOME DEL CAMPO | Indicazioni per la compilazione |
|--|--|
| Stato di attuazione della procedura | Recesso non esercitato |
| Motivazioni del mancato avvio della procedura (mancato esercizio del diritto di recesso) | Avvicinarsi nel corso dell’Esercizio di tre Presidenti ff. |
| Stato di avanzamento della procedura | Interlocuzioni con rappresentanti partecipata |
| Motivazioni della conclusione della procedura con esito negativo | |
| Data di esercizio del diritto di recesso | |
| Ulteriori informazioni* | |

| DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA | |
|-----------------------------------|--|
| Codice Fiscale | 02622520795 |
| Denominazione | PST-KR PARCO SCIENTIFICO TECNOLOGICO MULTISSETTORIALE - SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA |

| NOME DEL CAMPO | Indicazioni per la compilazione |
|-------------------------------------|---------------------------------|
| Stato di attuazione della procedura | Recesso non esercitato |

| NOME DEL CAMPO | Indicazioni per la compilazione |
|--|--|
| Motivazioni del mancato avvio della procedura (mancato esercizio del diritto di recesso) | Avvicinarsi nel corso dell'Esercizio di tre Presidenti ff. |
| Stato di avanzamento della procedura | Interlocuzioni con rappresentanti partecipata |
| Motivazioni della conclusione della procedura con esito negativo | |
| Data di esercizio del diritto di recesso | |

SCHEDA STATO DI ATTUAZIONE

Liquidazione della società

| DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA | |
|-----------------------------------|---|
| Codice Fiscale | 02785670791 |
| Denominazione | SOCIETA' DELLE TERME S.P.A. IN LIQUIDAZIONE |

| NOME DEL CAMPO | Indicazioni per la compilazione |
|--|------------------------------------|
| Stato di attuazione della procedura | Procedura di liquidazione in corso |
| Motivazioni della mancato avvio della procedura di liquidazione | Società inattiva |
| Data di deliberazione della liquidazione | 03/12/2015 |
| Stato di avanzamento della procedura | In corso |
| Data di deliberazione della revoca | |
| Motivazioni della conclusione della procedura con esito negativo | |

| DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| Codice Fiscale | 02764930794 |
| Denominazione | STU STAZIONE S.P.A. IN LIQUIDAZIONE |

| NOME DEL CAMPO | Indicazioni per la compilazione |
|--|------------------------------------|
| Stato di attuazione della procedura | Procedura di liquidazione in corso |
| Motivazioni della mancato avvio della procedura di liquidazione | Società inattiva |
| Data di deliberazione della liquidazione | 15/12/2011 |
| Stato di avanzamento della procedura | In corso |
| Data di deliberazione della revoca | |
| Motivazioni della conclusione della procedura con esito negativo | |

| DATI ANAGRAFICI DELLA PARTECIPATA | |
|-----------------------------------|---|
| Codice Fiscale | 02764930794 |
| Denominazione | GESTIONE SERVIZI S.P.A. IN LIQUIDAZIONE |

| NOME DEL CAMPO | Indicazioni per la compilazione |
|---|--|
| Stato di attuazione della procedura | Procedura di liquidazione in corso |
| Motivazioni della mancato avvio della procedura di liquidazione | Società inattiva |
| Data di deliberazione della liquidazione | in data 17/07/2018 il Tribunale di Crotone con sentenza 16 ha dichiarato il fallimento con rito ordinario ai sensi del R.D: 267/42 della "Gestione Servizi S.p.A. in liquidazione" |
| Stato di avanzamento della procedura | In corso |
| Data di deliberazione della revoca | |

Motivazioni della conclusione della procedura con esito negativo

PNRR

I progetti finanziati tramite il PNRR sono i seguenti:

| Intervento | Interventi attivati/da attivare | Missione | Componente | Linea d'intervento | Titolarietà | Importo |
|--|--|----------|------------|---|--------------------------------|--------------|
| LAVORI DI COSTRUZIONE DELLA NUOVA SEDE DELL'ISTITUTO MAGISTRALE "GRAVINA" CROTONE - LOTTO FUNZIONALE | Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario | M4 | C1 | 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica | Ministero dell'Istruzione (MI) | 2.000.000,00 |
| NUOVO POLO SCOLASTICO IN LOC. FORESTA DI PETILIA POLICASTRO (KR). COMPLETAMENTO CORPO PALESTRA E LABORATORI | Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario | M4 | C1 | 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica | Ministero dell'Istruzione (MI) | 1.400.000,00 |
| LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA DELL'ISTITUTO PROFESSIONALE IPSIA "BARLACCHI" | Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario | M4 | C1 | 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica | Ministero dell'Istruzione (MI) | 409.007,55 |
| LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO LICEO STATALE "G. V. GRAVINA" PLESSO EX CLINICA S. FRANCESCO | Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario | M4 | C1 | 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica | Ministero dell'Istruzione (MI) | 400.000,00 |
| LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'ISTITUTO SCOLASTICO IPSIA "BARLACCHI" - CROTONE | Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario | M4 | C1 | 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica | Ministero dell'Istruzione (MI) | 600.000,00 |
| LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'ISTITUTO LICEO CLASSICO "PITAGORA" - CROTONE | Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario | M4 | C1 | 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica | Ministero dell'Istruzione (MI) | 600.000,00 |
| LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO LICEO SCIENTIFICO "FILOLAO" - CROTONE | Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario | M4 | C1 | 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica | Ministero dell'Istruzione (MI) | 450.000,00 |
| LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO LICEO "BORRELLI" - S. SEVERINA (KR) | Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario | M4 | C1 | 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica | Ministero dell'Istruzione (MI) | 388.000,00 |
| LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "LUCIFERO" - CROTONE | Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario | M4 | C1 | 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica | Ministero dell'Istruzione (MI) | 430.000,00 |
| LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "DONEGANI" - CROTONE | Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario | M4 | C1 | 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica | Ministero dell'Istruzione (MI) | 280.000,00 |

| Intervento | Interventi attivati/da attivare | Missione | Componente | Linea d'intervento | Titolarità | Importo |
|--|--|----------|------------|---|--------------------------------|----------------------|
| LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'ISTITUTO TECNICO NAUTICO STATALE "CILIBERTO" - CROTONE | Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario | M4 | C1 | 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica | Ministero dell'Istruzione (MI) | 430.000,00 |
| LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELL'ISTITUTO TECNICO STATALE GEOMETRI "SANTONI" - CROTONE | Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario | M4 | C1 | 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica | Ministero dell'Istruzione (MI) | 380.000,00 |
| RIQUALIFICAZIONE PALESTRA ESISTENTE PRESSO L'ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "SANTONI" - CROTONE | Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario | M4 | C1 | 1.3 Potenziamento infrastrutture per lo sport a scuola | Ministero dell'Istruzione (MI) | 310.250,00 |
| ADEGUAMENTO FUNZIONALE E MESSA IN SICUREZZA IMPIANTISTICA DELLA PALESTRA DEL LICEO DI PETILIA POLICASTRO (KR) | Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario | M4 | C1 | 1.3 Potenziamento infrastrutture per lo sport a scuola | Ministero dell'Istruzione (MI) | 250.000,00 |
| RIQUALIFICAZIONE AREA SPORTIVA ALL'APERTO PRESSO L'ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE NAUTICO "M. CILIBERTO" - VIA SIRIS - CROTONE | Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario | M4 | C1 | 1.3 Potenziamento infrastrutture per lo sport a scuola | Ministero dell'Istruzione (MI) | 90.000,00 |
| RIQUALIFICAZIONE PALESTRA ESISTENTE PRESSO L'ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE IPSIA "BARLACCHI"- VIA G. CARDUCCI - CROTONE | Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario | M4 | C1 | 1.3 Potenziamento infrastrutture per lo sport a scuola | Ministero dell'Istruzione (MI) | 558.450,00 |
| ADEGUAMENTO FUNZIONALE E MESSA IN SICUREZZA IMPIANTISTICA DELLA PALESTRA DEL LICEO CLASSICO "PITAGORA" - CROTONE | Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario | M4 | C1 | 1.3 Potenziamento infrastrutture per lo sport a scuola | Ministero dell'Istruzione (MI) | 350.000,00 |
| RIQUALIFICAZIONE PALESTRA ESISTENTE PRESSO L'ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "LUCIFERO" - VIA G. CARDUCCI - CROTONE | Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario | M4 | C1 | 1.3 Potenziamento infrastrutture per lo sport a scuola | Ministero dell'Istruzione (MI) | 372.300,00 |
| ADEGUAMENTO FUNZIONALE E MESSA IN SICUREZZA IMPIANTISTICA DELLA PALESTRA DELL'ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "PERTINI" - CROTONE | Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario | M4 | C1 | 1.3 Potenziamento infrastrutture per lo sport a scuola | Ministero dell'Istruzione (MI) | 250.000,00 |
| ADEGUAMENTO FUNZIONALE E MESSA IN SICUREZZA IMPIANTISTICA DELLA PALESTRA DEL LICEO SCIENTIFICO "FILOLAO" - CROTONE | Interventi finanziati con risorse di cui l'Ente è già destinatario | M4 | C1 | 1.3 Potenziamento infrastrutture per lo sport a scuola | Ministero dell'Istruzione (MI) | 350.000,00 |
| Totale | | | | | | 10.298.007,55 |

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

| | | NOTE |
|---|--|---|
| Programmazione VALORE PUBBLICO | Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026, approvato con deliberazione di Consiglio provinciale n. 5 del 16/07/2024. | Contiene: - Piano triennale ed annuale Lavori Pubblici approvato con Decreto n. 19 del 06/03/2023; - Piano Alienazioni Immobiliare 2022/2024 approvato con Decreto n. 17 del 06/03/2023; - Piano biennale ed annuale acquisti beni e servizi 2023-2024 approvato con Decreto n. 18 del 06/03/2023. |
| Programmazione PERFORMANCE | a) Piano della Performance 2022-2024, che comprende anche l'annualità 2024, approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 18 del 28/02/2022; b) Piano delle azioni positive 2022-2024, che comprende anche l'annualità 2024, approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 31 del 04/05/2022; | |
| Programmazione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA | Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026, approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 1 del 19/02/2024. | |

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026 è pubblicato al seguente link:

<https://provinciacrotone.contrasparenza.it/documenti/allegati/trasparenza/22/documento-unico-di-programmazione-2023-2025.pdf>

Il Piano delle azioni positive 2022-2024, che comprende anche l'annualità 2024, è pubblicato al seguente link:

<https://provinciacrotone.contrasparenza.it/documenti/allegati/trasparenza/22/piano-azione-positive-2022-2024.pdf>

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026 è pubblicato al seguente link:

<https://provinciacrotone.contrasparenza.it/trasparenza/contenuto/430/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-per-la-trasparenza-tpct-2024-2026-provvisorio>

Il Piano della Performance 2024-2026 provvisorio è insito nel PIAO 2024-2026.

2.1 – Valore pubblico

Le nuove linee strategiche della Provincia di Crotone possono essere sintetizzate nel modo che segue:

- 1) Miglioramento della salute organizzativa e finanziaria;
- 2) Valorizzazione dell'Istruzione di secondo grado;
- 3) Messa in sicurezza del Territorio e dell'Ambiente.

La prima linea strategica **Miglioramento della salute organizzativa e finanziaria** si articola nei seguenti obiettivi strategici:

| Missione | Linee di indirizzo |
|---|---|
| Servizi istituzionali, generali e di gestione | 01.04 - Potenziamento della Centrale Unica di Committenza. La gestione della Stazione Unica Appaltante rappresenta già un'eccellenza per il nostro territorio, ma sarà uno strumento importantissimo per assicurare la realizzazione effettiva della progettualità che i Comuni metteranno in campo in questi anni. |
| Servizi istituzionali, generali e di gestione | 01.01 - Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici provinciali Si deve migliorare la struttura organizzativa nella razionalizzazione dei processi e procedimenti gestiti e nella capacità di progettare nuove modalità di erogazione dei servizi aumentandone l'efficacia, l'efficienza ed anche e soprattutto l'economicità. Innovazione, semplificazione e specializzazione sono le leve su cui continuare a puntare per offrire nuovi servizi amministrativi su aspetti organizzativi e di assistenza per le diverse attività gestionali dei nostri Comuni. L'innovazione tecnologica così come previsto nel piano d'azione dell'Ente. Un ente trasparente è un ente che favorisce e stimola la partecipazione dei cittadini nell'azione amministrativa con lo scopo di far conoscere agli stessi le attività svolte dall'Ente e l'importanza del ruolo svolto dallo stesso sul territorio provinciale. Si vuole dare concretezza al progetto della Casa dei Comuni ispirato ai principi di governo partecipato e responsabilità condivisa per promuovere buone pratiche, attivare processi ed erogare servizi per rendere più efficace l'azione delle amministrazioni comunali. Tale sinergia con i Comuni richiede che l'Ente provinciale sia sempre più vicina ai cittadini del territorio e conosca sempre meglio ed in modo costante le loro esigenze. Pertanto occorre "portare" l'istituzione Provincia nei Comuni. Ciò sarà possibile attraverso la convocazione di Consigli Provinciali itineranti sul territorio e la organizzazione di incontri per un confronto diretto con i cittadini, imprese, associazioni del territorio. |
| Servizi istituzionali, generali e di gestione | 01.03 - Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile Si deve ritornare a favorire la programmazione, con bilanci e rendiconti approvati nei termini, la capacità di intercettare fondi di finanziamento per finanziare il massimo livello di efficienza possibile. Si deve inoltre valutare la convenienza dell'adozione di procedure di risanamento per tutelare l'Ente da azioni esecutive. Andrà analizzato, con la dirigenza, il bilancio della Provincia e, analizzate le risorse, verificare lo stato di avanzamento di importanti progetti che riguardano l'intera Provincia. Sempre in tema di bilancio è importante valorizzare il patrimonio sia attivo che la Provincia possiede con un frequente confronto sulle scelte strategiche che veda il coinvolgimento di tutti i soggetti che ne usufruiscono ai fini della valorizzazione. Infine le azioni da mettere in campo debbono avere un effetto importante nei tempi di pagamento dell'Ente in modo che l'Ente possa usufruire sempre dei migliori fornitori possibili. |
| Servizi istituzionali, generali e di gestione | 01.07 – Potenziamento ed implementazione della transizione digitale La Provincia deve ritornare ad essere il punto di riferimento dei servizi di assistenza degli Enti Locali anche nei servizi attribuiti |
| Servizi istituzionali, generali e di gestione | 01.02 - Valorizzazione delle risorse umane Una Provincia aperta al territorio, capace di fare rete e programmazione su larga scala deve avere un modello organizzativo snello ed efficace basato sul concetto di interdipendenza e interconnessione. Risulta pertanto necessario effettuare un riordino organizzativo dell'ente che fornisca l'operatività e incentivi la capacità di programmare, aspetti questi ultimi propedeutici allo sviluppo progressivo di progettualità territoriale e di supporto ai territori. Si deve riqualificare il personale premiando il merito attraverso incentivi economici consentiti dalla legge e dai contratti e soprattutto non economici come percorsi di formazione e di carriera. Importante passo iniziale del nuovo presidente è conoscere ed interagire con il personale dell'ente; in attesa delle modifiche normative nazionali in tema di personale, andrà approntato un piano di assunzioni che preveda un aumento della dotazione organica della Provincia al momento molto |

| | |
|--|---|
| | deficitaria a seguito dei tagli avvenuti con provvedimenti conseguenti alla legge 56/2014. |
| Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 01.06 - Area marina protetta, Sportello Europa e nuove deleghe La Provincia deve acquisire deleghe nuove come la gestione dell'Area marina "Capo Rizzuto" e quelle che potrà fornire nuovamente la Regione. La Provincia di Crotona prevede, altresì, l'attivazione, in collaborazione con altri enti ed istituzioni, di uno "Sportello Europa" da mettere a disposizione di tutti i Comuni della Provincia. Lo Sportello dovrà prevedere la realizzazione di una sezione tematica apposita sul sito |

Ormai da anni il percorso di riorganizzazione e riqualificazione che vede come protagonista tutta la Pubblica Amministrazione ha portato ad osservare con nuove ottiche non solo le modalità di produzione ed erogazione del servizio pubblico, ma anche l'ambito stesso all'interno del quale esso può e deve muoversi al fine di fornire un reale valore aggiunto: seguendo il percorso indicato dalla normativa ed attento ai limiti di bilancio anche la nostra Provincia dovrà perseguire iniziative volte ad efficientare i servizi, affrontando la costante riduzione delle risorse finanziarie disponibili, ma soprattutto interpreterà in maniera sempre più accurata il passaggio da un'amministrazione votata alla formalità ad una amministrazione trasparente e diretta al cittadino. L'azione di questa Amministrazione per migliorare la macchina Provinciale, nell'ottica di risorse sempre più scarse e sempre meno certe anche nell'erogazione, si svilupperà quindi:

- verso l'interno, facendo in modo che le parole efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa non siano una semplice formula e favorendo la costante interazione e coordinamento tra i diversi soggetti che rivestono ruoli di responsabilità;
- verso l'esterno, impegnandosi sistematicamente ad informare, a favorire il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni, infine misurando il grado di soddisfacimento dei destinatari delle diverse iniziative.

Lo stato di attuazione della presente linea strategica viene calcolata al 50% come media ponderata degli obiettivi operative collegati e con l'attuazione dei seguenti risultati di impatto:

| Indicatore | | | Fonte dati | Valore iniziale | Target | Peso |
|---|--|------|---|-----------------|--------|------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M. | | | | |
| Livello di salute organizzativa | Numeratore | % | Report sul questionario di benessere organizzativo 2022 | ND | 70 | 15% |
| | Numero di giudizi nel questionario di benessere organizzativo | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Numero di questionari di benessere organizzativo | | | | | |
| Livello di salute economica-finanziaria | Numeratore | % | Piano degli indicatori e risultati attesi 2022 | ND | 30 | 10% |
| | Numero di indicatori in miglioramento rispetto all'anno precedente | | | | | |
| | Denominatore 35 | | | | | |
| | Numero di indicatori nel piano degli indicatori e risultati attesi analitici | | | | | |

La seconda linea strategica **Valorizzazione dell'Istruzione di secondo grado** si articola nei seguenti obiettivi strategici:

| Missione | Linee di indirizzo |
|----------------------------------|---|
| Istruzione e diritto allo studio | 02.01 - Rafforzamento sistema di sicurezza della scuola. La prima attività che sarà svolta con i Consiglieri sarà quella di verificare la situazione delle scuole della Provincia. La scuola, anche quella di secondo grado ed anche se in Didattica a Distanza come in questi due anni, è il punto di partenza per il potenziamento del tessuto sociale e contribuisce anche al miglioramento di quello economico. Si deve realizzare l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse economiche disponibili che avviene in primis attraverso l'individuazione degli interventi più urgenti. Tra le funzioni fondamentali che competono alla Provincia rimane la gestione degli edifici utilizzati per l'istruzione secondaria di secondo grado. I tagli applicati dallo Stato negli ultimi anni hanno comportato una insufficiente manutenzione gli edifici esistenti rispetto agli standard qualitativi necessari. L'obiettivo principale sarà quello di potenziare la vasta opera di risanamento e adeguamento degli edifici scolastici privilegiando le scuole, l'incolumità e il benessere degli studenti. Si punterà anche all'innovazione, per offrire ambienti sempre più sicuri, moderni e autosufficienti dal punto di vista energetico e ad emissioni zero. Sull'edilizia scolastica faremo di volta in volta delle valutazioni, |

| Missione | Linee di indirizzo |
|----------------------------------|--|
| | prendendo in considerazione l'opportunità di costruzioni ex novo nel caso in cui i costi di ristrutturazione e di locazione risultino troppo elevati. |
| Istruzione e diritto allo studio | 02.02 - Gestione del funzionamento della rete scolastica di secondo grado. Si deve ritornare a programmare dopo due anni di fermo nella programmazione del dimensionamento scolastico a causa del Covid 19. L'Assemblea dei sindaci deve portare le esigenze territoriali e assicurare la programmazione provinciale della rete scolastica e la Provincia il suo ruolo di sostegno alle spese di funzionamento degli Istituti scolastici per quanto di sua competenza e disponibilità. |

La scuola Pubblica e il complesso sistema delle scuole provinciali di secondo grado che rivestono un ruolo strategico perché è in queste istituzioni che risiedono le premesse di una società futura che sia sempre più plurale, interculturale ed interetnica, ove trovino terreno fertile politiche di libera circolazione delle idee e di effettiva parità tra le persone ed i sessi.

Oggi più che mai la definizione della pianificazione di lungo periodo, dovrà offrire a tutti i protagonisti l'occasione di riflettere sul significato della propria Missione, sui valori e gli obiettivi da raggiungere e introduce la necessità di momenti di dialogo e confronto con tutti gli stakeholder coinvolti: tale momento sarà supportato dall'Amministrazione anche al fine di individuare congiuntamente i principali ambiti di intervento di un settore troppo spesso penalizzato da obsolescenza delle strutture e delle attrezzature, rigidità burocratiche, carenza di risorse finanziarie. Mantenere costante l'offerta e la qualità nel contesto attuale (significativa è la situazione delle scuole dell'infanzia e dei nidi) potrebbe essere considerato già un risultato; è tuttavia indispensabile allargare la nostra analisi e riflettere sul dimensionamento sovra Provinciale della programmazione e della gestione dei servizi educativi pubblici, anche al fine di trovare un maggior equilibrio tra le indispensabili esigenze di qualificazione dei servizi educativi offerti, sostenibilità economica e flessibilità operativa.

Lo stato di attuazione della presente linea strategica viene calcolata al 50% come media ponderata degli obiettivi operativi collegati e con l'attuazione del seguente risultato di impatto:

| Indicatore | | | Fonte dati | Valore iniziale | Target | Peso |
|--|---|------|------------|-----------------|--------|------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M. | | | | |
| Grado di incidenza del costo ad allievo beneficiario di manutenzioni straordinarie | Numeratore | € | DELISA | ND | 50 | 10% |
| | Costo delle manutenzioni straordinarie in edilizia scolastica | | | | | |
| | Denominatore 9.177 | | | | | |
| | Numero di allievi Scuole superiori | | | | | |

La terza linea strategica **Messa in sicurezza del Territorio e dell'Ambiente** si articola nei seguenti obiettivi strategici:

| Missione | Linee di indirizzo |
|--|--|
| Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 03.03 - Gestione del Sistema ambientale. L'Ente malgrado, importanti funzioni inerenti la conservazione, la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ed energetiche, la gestione dell'area protetta, pianificazione e controllo dello smaltimento dei rifiuti e in materia di cave, bonifiche siti contaminati, autorizzazioni ambientali siano gestite in modo condiviso, ma confuso con la Regione Calabria, non può essere direttamente interessata. L'azione amministrativa sarà sempre più orientata al risparmio energetico (negli edifici, scolastici e non, di proprietà dell'ente) e nel ruolo di programmazione ed indirizzo svolto attraverso l'ATA rifiuti. Le azioni in questo campo dovranno essere tese a riconoscere il nostro territorio come una "risorsa". La pianificazione territoriale è un'altra delle importanti funzioni attribuite alla Province dalla c.d legge "DelRio". Nell'ottica di un minor consumo del suolo, la pianificazione territoriale riveste un ruolo decisivo nella programmazione strategica di tutto il territorio provinciale, infatti da essa discendono i piani di settore (es. Cave, rifiuti) ed anche le pianificazioni comunali. Per risolvere le problematiche a livello provinciale, connesse al rischio idrogeologico e alla riqualificazione e tutela dei corsi d'acqua, la Provincia si farà promotrice al confronto con l'Ente regionale competente per tutelare il proprio territorio. Non attuare una |

| | |
|-----------------------------------|---|
| | <p>politica di prevenzione degli incendi, dei dissesti idrologici vuol dire che " il problema di un territorio si riversa poi su altri". In quest'ottica, "anche se la salvaguardia dei torrenti non è più una competenza della Provincia, vogliamo lavorare in stretta collaborazione con Regione e Consorzio di bonifica anche per una regimentazione delle acque a monte, la pulizia dei fossati in modo che non arrivino bombe d'acqua a valle". In generale, anche per gli aspetti che riguardano la fragilità del territorio, va ripresa la cultura della prevenzione in luogo della gestione continua dell'emergenza. Prevenzione, tutela, controllo del territorio: queste le parole chiave che devono impegnare la Provincia in azioni di controllo e sorveglianza ambientale sul territorio.</p> |
| Trasporti e diritto alla mobilità | <p>03.04 - Potenziamento del Monitoraggio sicurezza stradale.</p> <p>Il Centro di Monitoraggio Regionale della Sicurezza Stradale della Regione Calabria gestito dalla Provincia di Crotona è un'altra eccellenza di visibilità dell'Ente. Si deve fornire un servizio a livello regionale di monitoraggio dell'incidentalità sulle strade per sensibilizzare i giovani e migliorare la qualità delle decisioni sugli interventi da realizzare.</p> |
| Trasporti e diritto alla mobilità | <p>03.02 - Gestione del sistema dei trasporti.</p> <p>La Provincia di Crotona anche se non gestisce il trasporto pubblico locale ed il servizio conto terzi, nel realizzare le azioni di autorizzazione e controllo dell'albo trasportatori conto proprio può contribuire a fornire un supporto importante all'economia territoriale permettendo la migliore logistica delle merci.</p> |
| Viabilità | <p>03.01 - Gestione del sistema infrastrutturale.</p> <p>Il sistema delle strade provinciali conta su 813 km di estensione complessiva, che garantisce lo scorrimento a livello locale dei flussi di mobilità. La rete viabilistica provinciale necessita di manutenzione ordinaria e straordinaria che stanno sempre più diventando difficoltose da realizzarsi per l'ente, causa i notevoli prelievi dalle entrate proprie a cui, ogni anno, sono sottoposte le Province. Il reperimento di risorse per la manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali e per il mantenimento di funzionalità di ponti e viadotti della rete di competenza resta un tema fondamentale per mantenere e garantire l'economia e la produttività del nostro territorio. Si deve assicurare una razionale ed efficiente gestione delle limitatissime, e, purtroppo inadeguate/insufficienti risorse umane e finanziarie destinate alla viabilità provinciale. Ciò implica in primis l'individuazione delle aree prioritarie d'intervento compatibilmente con le imprevedibili contingenze di volta in volta verificantesi. Gli interventi, nella misura in cui le risorse disponibili lo renderanno possibile, tenderanno alla massima realizzazione di un servizio soddisfacente per i cittadini. L'intento è quello di perseguire, per quanto possibile, una politica di mantenimento di livelli sufficienti sia di sicurezza, che di collegamento della rete viaria. Nel mandato amministrativo si potranno gestire l'eventuale finanziamento dei progetti presentati nel Contratto Istituzionale di Sviluppo "Calabria", ma soprattutto i trasferimenti messi a disposizione nel periodo 2021-2023 per il Decreto Ponti pari a 2,6 mln nel 2021 e nel 2023 e 3,4 nel 2022, oltre che i trasferimenti per la viabilità da parte dello Stato e dalla Regione.</p> |

Infrastrutture, territorio e mobilità compongono un sistema che deve essere necessariamente integrato per promuovere modalità di spostamento che siano ad un tempo veloci ed efficienti, ma anche sostenibili da un punto di vista 'sociale' ed 'ambientale'.

Effettuare la manutenzione degli 812 km di strade provinciali assicurandone l'efficientamento e la piena funzionalità rappresentano il principale volano di sviluppo provinciale.

E' ormai chiaro che l'ambiente è una componente essenziale nei processi di sviluppo delle nazioni e delle comunità locali in virtù della complessità delle interazioni con i sistemi produttivi e gli insediamenti: perseguire lo sviluppo sostenibile significa quindi improntare strategie integrate di sviluppo economico, territoriale e risorse ambientali.

In questa logica l'ambiente diventa una delle componenti dei costi di sviluppo e produzione: questa Amministrazione continuerà ad intraprendere tutte le iniziative volte a diffondere le politiche ambientali nel mondo produttivo affinché siano sempre più adottate misure di mitigazione degli impatti ambientali delle attività. Contemporaneamente le Politiche energetiche dell'Ente si focalizzeranno su:

- risparmio e l'efficienza energetica negli ambiti di competenza dell'Amministrazione,

- sviluppo delle fonti rinnovabili.

Lo stato di attuazione della presente linea strategica viene calcolata al 50% come media ponderata degli obiettivi operativi collegati e con l'attuazione del seguente risultato di impatto:

| Indicatore | | | Fonte dati | Valore iniziale | Target | Peso |
|--|--|------|------------|-----------------|--------|------------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M. | | | | |
| Grado di impatto dei risarcimenti danni da insidia stradale per KM | Numeratore | € | DELISA | ND | 100 | 15% |
| | Risarcimenti Danni da insidia stradale | | | | | |
| | Denominatore 813 | | | | | |
| | Km della rete stradale provinciale | | | | | |

2.2 – Performance

I nuovi obiettivi strategici legati al Valore pubblico del PIAO si sviluppano attraverso i seguenti obiettivi strategici per **Miglioramento della salute organizzativa e finanziaria**:

| | | | |
|--|--|-----------------|--|
| Linea strategica | Pianificazione territoriale di coordinamento | | |
| Missione | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | |
| Programma | Assistenza tecnico-amministrativa all'organo di Governo | | |
| Obiettivo strategico | Capo di Gabinetto | Peso (%) | |
| Settore | Affari istituzionali | Peso (%) | |
| Servizio | Ufficio di Gabinetto | Peso (%) | |
| Titolo 01.01_01.01 - 02 | | | |

| Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico: |
|--|
| <p>Il Capo di Gabinetto è nominato con decreto del Presidente della Provincia. Opera autonomamente e con funzioni di ausiliarità per l'esercizio delle attività istituzionali del Presidente, coordinando l'attività complessiva della Provincia per la realizzazione degli obiettivi strategici. In particolare, coadiuverà il Presidente nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti;</p> <p>Nella programmazione 2024 svolgerà compiti di monitoraggio e di impulso dell'attività delle unità organizzative dell'Ente.</p> <p>L'ufficio, inoltre, si occuperà di concessione sale, patrocini e premi di rappresentanza.</p> <p>Svolgerà attività di supporto alla posizione istituzionale del Presidente della Provincia e nei relativi rapporti con gli altri organismi provinciali, con gli enti locali, istituzioni ed organi dello Stato, nonché con gli organismi rappresentativi cui la Provincia aderisce nell'ambito nazionale ed europeo.</p> <p>Curerà i rapporti ed i collegamenti con la Conferenza dei Presidenti delle Province, dell'UPI, ecc.</p> <p>Coordinerà l'attività degli uffici in cui si articola la struttura, sovrintendendo al loro andamento e assicurando l'attuazione degli obiettivi indicati dal Presidente e dal Consiglio.</p> <p>Svolgerà attività non rientranti nelle competenze di altri settori e attinenti al ruolo politico della Provincia.</p> |

| Indicatore | | | Fonte dati | Valore iniziale | Target | Peso |
|--|---|-------------|---------------------------|------------------------|---------------|-------------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M. | | | | |
| Coordinamento e direzione dell'attività degli uffici di diretta collaborazione del Presidente con riferimento al raccordo di tutte le attività di competenza | Numeratore | % | Interne civilia next | 100 | | 25 |
| | Incontri di coordinamento | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | n. di eventi | | | | | |
| Monitoraggio ed elaborazione delle risposte alle note dirette al Presidente | Numeratore | % | civilia next | 100 | | 15 |
| | Istanze esterne ed interne | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | n. si istanze evase | | | | | |
| Attività di supporto al Presidente in occasione di cerimonie, ricevimenti, | Numeratore | % | Eventi interni ed esterni | 100 | | 15 |
| | Attività di support interne ed esterne all'ente | | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|---|---------------------------|----|--|-----------|
| commemorazioni, ricorrenze e visite ufficiali relative ad autorità nazionali ed estere | Denominatore | | | | | |
| | n. di attività interne ed esterne promosse direttamente dall'Ufficio di Gabinetto | | | | | |
| Cura dei contatti con le Autorità locali, nazionali e estere | Numeratore | % | Data base e civilian next | 80 | | 10 |
| | Eesternalizzazione attività amministrativa e di vertice | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| Gestione dei servizi di informazione istituzionale | Numeratore | % | Ebenti interni ed esterni | 80 | | 10 |
| | Eesternalizzazione attività amministrativa e di vertice | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | n. azioni promosse | | | | | |

| | | | |
|-----------------------------|---|-----------------|------------|
| Linea strategica | 01. Miglioramento della salute organizzativa e finanziaria | | |
| Missione | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | | |
| Programma | 01.02 - Segreteria generale | | |
| Obiettivo strategico | 01.03 - Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile | Peso (%) | 30% |
| Settore | 00 - SEGRETERIA GENERALE | Peso (%) | 50% |
| Servizio | 00.01 - Segretario Generale | Peso (%) | 50% |

| | |
|--|---|
| Titolo 01.03_00.01 - 01 | Riorganizzare il sistema dei controlli interni |
|--|---|

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

Gli obiettivi per l'anno 2024 sono i seguenti:

- 1) Predisposizione del piano anticorruzione e trasparenza provvisorio entro marzo;
- 2) Predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026 entro luglio;
- 3) Supporto al Nucleo di valutazione per la valutazione del personale dirigenziale, segretario generale e figure apicali anno 2023 entro Novembre;
- 4) Funzionamento controlli interni con almeno due monitoraggi;
- 5) Sottoscrizione contratto della dirigenza anno 2024 entro dicembre;
- 6) Riorganizzare il nuovo ufficio dei controlli interni entro dicembre;
- 7) Formazione in materia di anticorruzione e controlli entro dicembre.

| Indicatore | | | Fonte dati | Valore iniziale | Target | Peso |
|--|--|-------------|--------------------|------------------------|---------------|-------------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M. | | | | |
| Grado di copertura del personale valutato | Numeratore | % | Archivio Personale | 96,6 | 97 | 30 |
| | Numero di schede predisposte anno 2023 | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Numero di personale valutabile 2023 | | | | | |
| Grado di partecipazione agli interventi formativi ed informativi | Numeratore | % | Registro presenze | 110 | 100 | 30 |
| | Numero di partecipanti corsi di formazione | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Numero di personale invitato corsi di formazione | | | | | |
| Incidenza liquidazione performance 2023 | Numeratore | % | Database e report | 97,9 | 95 | 10 |
| | Somme liquidate Dirigenza per risultato 2023 | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |

| | | | | | |
|-----------|--|--|--|--|--|
| Dirigenti | Somme stanziare Dirigenza per risultato nel 2023 esigibilità 2024 | | | | |
|-----------|--|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|-----------------|------------|
| Linea strategica | 01. Miglioramento della salute organizzativa e finanziaria | | |
| Missione | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | | |
| Programma | 01.02 - Segreteria generale | | |
| Obiettivo strategico | 01.03 - Qualificazione dei sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile | Peso (%) | 30% |
| Settore | 00 - SEGRETERIA GENERALE | Peso (%) | 50% |
| Servizio | 00.01 - Segretario Generale | Peso (%) | 50% |
| Titolo 01.01_00.01 - 02 | <i>Gestire l'attuazione del Piano anticorruzione, delle attività della Segreteria Generale e del responsabile trasparenza</i> | | |

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

Gli obiettivi per l'anno 2024 sono i seguenti:

- 1) Predisposizione e gestire il piano anticorruzione e trasparenza presente nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026 entro dicembre;
- 2) Garanzia dell'intera attività rogatoria dell'Ente anche per i progetti finanziati dal PNRR;
- 3) Fornire supporto nella nuova regolamentazione ai dirigenti;
- 4) Formazione in materia di anticorruzione e controlli entro dicembre.

| Indicatore | | | Fonte dati | Valore iniziale | Target | Peso |
|--|--|------|----------------------|-----------------|--------|-----------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M. | | | | |
| Incidenza contratti rogati all'interno | Numeratore | % | Agenzia dell'Entrate | 100 | 100 | 40 |
| | Numero di contratti rogati all'interno | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Numero di contratti totali | | | | | |
| Stato di attuazione del Piano anticorruzione | Numeratore | % | Civilia Next | 110 | 100 | 20 |
| | Numero di interventi realizzati | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Numero di interventi previsti | | | | | |
| Incidenza partecipazione corsi di formazione | Numeratore | % | Database e report | 97,9 | 95 | 10 |
| | Numero di dipendenti partecipanti | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Numero di dipendenti invitati | | | | | |

| | | | |
|--|---|-----------------|-----------|
| Linea strategica | 01. Bilancio e Macchina Provinciale | | |
| Missione | 01.02 Valorizzare le risorse umane | | |
| Programma | | | |
| Obiettivo strategico | 01.02 Valorizzare le risorse umane | Peso (%) | 25 |
| Settore | 01 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI – SEGRETERIA GENERALE - RISORSE UMANE – PARI OPPORTUNITA' | Peso (%) | |
| Servizio | 01.05 - Risorse Umane: Trattamento economico | Peso (%) | 25 |
| Titolo 01.02_01.05-01 | <i>Predisporre il nuovo CCDI 2024 ed erogare gli istituti 2023</i> | | |

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

In data 16/11/2022 è stato sottoscritto il nuovo CCNL per il triennio 2019-2021, che reca rilevanti innovazioni in merito sia allo stanziamento delle risorse decentrate destinate alla contrattazione integrativa dall'esercizio 2024, che al relativo utilizzo. Sono stati introdotti nuovi istituti retributivi accessori e modificate o integrate disposizioni. I nuovi istituti, per trovare applicazione, necessitano di recepimento e regolamentazione normativa ed economica a livello decentrato. Nasce quindi la necessità di regolamentare, a livello contrattuale decentrato, tutti gli istituti di carattere economico demandati dalla legge e dal CCNL.

- Predisporre la Determina di costituzione del Fondo 2024;
- Presentazione in sede di Delegazione trattante della bozza di CCDI ai fini dell'avvio della concertazione con le OO.SS.;
- Sottoscrizione del CCDI definitivo, previa acquisizione del prescritto parere a cura del Collegio dei Revisori dei Conti in ordine al rispetto dei vincoli di legge e di bilancio;
- Erogazione degli istituti contrattuali gravanti sul Fondo risorse decentrate anno 2023, previa acquisizione degli elenchi degli aventi diritto predisposti dai Dirigenti provinciali.

| Indicatore | | | Fonte dati | Valore iniziale | Target | Peso |
|---|----------------------------|------|------------|-----------------|--------|------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M. | | | | |
| Contratti sottoscritti | Numeratore | Nr. | Delisa | 1 | 1 | 30% |
| | Contratti sottoscritti | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | 1 | | | | | |
| Incidenza somme liquidate Fondo 2023 su somme stanziare | Numeratore | % | Delisa | 100 | 100 | 40% |
| | Somme liquidate Fondo 2023 | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Somme stanziare Fondo 2023 | | | | | |

| | | | |
|-----------------------------|--|----------|----|
| Linea strategica | 02.Bilancio e Macchina Provinciale | | |
| Missione | 01.02 Valorizzare le risorse umane | | |
| Programma | | | |
| Obiettivo strategico | 01.02 Valorizzare le risorse umane | Peso (%) | 25 |
| Settore | 01 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI – SEGRETERIA GENERALE - RISORSE UMANE – PARI OPPORTUNITA' | Peso (%) | |
| Servizio | 01.05 - Risorse Umane: Giuridico-Amministrativo | Peso (%) | 25 |

| | |
|---------------------------------|---|
| Titolo 01.02_01.04-01 | <i>Realizzare i Tirocini formativi Regione Calabria – quarta annualità.</i> |
|---------------------------------|---|

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

Il progetto prevede la realizzazione di n. 51 tirocini formativi a favore di ex percettori di mobilità in deroga della Regione Calabria. I tirocinanti sono impegnati in attività di manutenzione della sede dell'Ente e degli Istituti scolastici, viabilità, affari generali, archivio, protocollo e servizio di portineria. Sono affiancati da personale dell'Ente e coperti da assicurazione RTC/RCO e INAIL. Per l'anno 2024 i tirocini risultano già avviati a seguito di presentazione del progetto con successiva approvazione e finanziamento regionale. Gli obiettivi prefissati sono dunque i seguenti:

- Gestione delle fasi operative del progetto avviato nel 2021: predisposizione e invio delle rendicontazioni con cadenza mensile;
- Conclusione progetto e consegna attestati;
- Partecipazione all'eventuale nuovo bando di proroga pubblicato dalla Regione Calabria.

| Indicatore | | | Fonte dati | Valore iniziale | Target | Peso |
|------------------------------|-----------------------------|------|-----------------------|-----------------|--------|------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M. | | | | |
| Trasmissione rendicontazioni | Numeratore | Nr. | Ufficio Risorse umane | 12 | 12 | 40% |
| | Rendicontazioni prodotte | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | 1 | | | | | |
| Conclusione progetto | Numeratore | Nr. | Ufficio Risorse umane | 51 | 51 | 20% |
| | Attestati finali consegnati | | | | | |

| | | | | | | |
|------------------------------|--------------------|-----|--------|---|---|-----|
| | Denominatore | | | | | |
| | 1 | | | | | |
| Presentazione nuovo progetto | Numeratore | Nr. | Delisa | 1 | 1 | 10% |
| | Progetti approvati | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | 1 | | | | | |

| | | | | | |
|-----------------------------|--|--|-----------------|-----------|--|
| Linea strategica | 01. Bilancio e Macchina Provinciale | | | | |
| Missione | 01.02 Valorizzare le risorse umane | | | | |
| Programma | | | | | |
| Obiettivo strategico | 01.02 Valorizzare le risorse umane | | Peso (%) | 25 | |
| Settore | 01 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI – SEGRETERIA GENERALE - RISORSE UMANE – PARI OPPORTUNITA' | | Peso (%) | | |
| Servizio | 01.05 - Risorse Umane: Giuridico-Amministrativo | | Peso (%) | 25 | |

| | |
|---|--|
| Titolo 01.02_01.04 -02 | <i>Aggiornare la Macrostruttura dell'Ente</i> |
|---|--|

| |
|---|
| Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico: |
| Procedere alla ridefinizione parziale della macrostruttura dell'ente e, contestualmente, anche all'articolazione delle macro attività di competenza delle Aree, secondo criteri di massima flessibilità, tesi a garantirne il tempestivo ed idoneo adeguamento al mutare delle funzioni, dei programmi e degli obiettivi. |

| Indicatore | | | Fonte dati | Valore iniziale | Target | Peso |
|---|------------------------------------|------|------------|-----------------|--------|------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M. | | | | |
| Decreti di approvazione nuova Macrostruttura e relativi allegati (Organigramma – Area Elevate Qualificazioni – Assegnazione dipendenti) | Numeratore | Nr. | Delisa | 1 | 1 | 70% |
| | Decreti di modifica Macrostruttura | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | 1 | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | 1 | | | | | |

| | | | | | |
|-----------------------------|--|--|-----------------|-----------|--|
| Linea strategica | 01. Bilancio e Macchina Provinciale | | | | |
| Missione | 01.02 Valorizzare le risorse umane | | | | |
| Programma | | | | | |
| Obiettivo strategico | 01.02 Valorizzare le risorse umane | | Peso (%) | 25 | |
| Settore | 01 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI – SEGRETERIA GENERALE - RISORSE UMANE – PARI OPPORTUNITA' | | Peso (%) | | |
| Servizio | 01.05 - Risorse Umane: Giuridico-Amministrativo | | Peso (%) | 25 | |

| | |
|--|---|
| Titolo 01.02_01.04-03 | <i>Gestire il lavoro agile di emergenza.</i> |
|--|---|

| |
|---|
| Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico: |
| Predisporre i Decreti e le disposizioni per la regolamentazione del lavoro in modalità agile per i dipendenti cui il Medico competente dell'Ente abbia verificato la sussistenza di condizioni di fragilità, in ottemperanza alle disposizioni del Governo centrale e delle Autorità sanitarie ed in raccordo con il Servizio Sicurezza, Protezione e Prevenzione rischi dell'Ente. |

| |
|--|
| |
|--|

| Indicatore | | | Fonte dati | Valore iniziale | Target | Peso |
|--|---------------------|------|------------|-----------------|--------|------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M. | | | | |
| Predisposizione Decreti e disposizioni per la gestione del lavoro in modalità agile. | Numeratore | Nr. | Delisa | 2 | 2 | 70% |
| | Ritardo in giorni | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | 1 | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|-----------------|--|--|--|
| Linea strategica | 01. Bilancio e Macchina Provinciale | | | | |
| Missione | 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | | | | |
| Programma | 12.01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido | | | | |
| Obiettivo strategico | 01.05 Assicurare le pari opportunità e la tutela delle fasce di popolazione vulnerabili | Peso (%) | | | |
| Settore | 01 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI – SEGRETERIA GENERALE - RISORSE UMANE – PARI OPPORTUNITA' - STAZIONE UNICA APPALTANTE | Peso (%) | | | |
| Servizio | 01.07 - Pari Opportunità - Immigrazione | Peso (%) | | | |
| Titolo 01.05_01.07 - 01 | Gestione del progetto SAI anno 2024 | | | | |

| Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico: | |
|--|--|
| <p>L'obiettivo operativo è strettamente legato all'obiettivo strategico di "assicurare le pari opportunità e la tutela delle fasce di popolazione vulnerabili" in particolare per i titolari di protezione internazionale di cui all'art. 1-sexies del DL 416/1989, convertito, con modificazioni, dalla Legge n.39/1990, n. 39, e successive modifiche intervenute con il D. L. n. 20/2023 convertito con modificazioni dalla Legge n. 50/2023 nell'ambito del Sistema di Accoglienza Integrata – SAI</p> <p>Il Progetto SAI, a titolarità della Provincia di Crotone, è finanziato per il triennio 2023/2025 con DM prot. n. 37847 del 13.10.2022, per n. 100 posti, per un importo annuale di € 1.646.150,00. E' stato affidato, a seguito di procedura pubblica, ai sensi dell'art. 60 D.Lgs. n. 50/2016 a un RTI composti da quattro cooperative sociali e un'associazione del Terzo Settore attraverso un apposito Contratto di appalto.</p> <p>Le attività del Servizio, in adempimento agli obblighi previsti dal DM 18.11.2019 per l'accesso al FNPSA e delle Linee Guida allegate (art. 5) comprendono un costante monitoraggio e controllo sull'esecuzione del progetto, sull'erogazione dei servizi di accoglienza e sulla corretta gestione amministrativa. Queste azioni mirano a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assicurare una gestione efficace dei servizi di accoglienza integrata per i beneficiari, attraverso una pianificazione attenta in stretta sinergia con gli enti attuatori del progetto e una collaborazione con le istituzioni, le organizzazioni del terzo settore e i referenti del Servizio Centrale SAI e del pertinente dipartimento ministeriale; - Predisporre la documentazione necessaria per una gestione amministrativa appropriata; - Pianificare, coordinare, supervisionare e monitorare le attività del progetto, inclusi incontri e confronti con i Responsabili degli Enti e coordinatori dei centri, i beneficiari e le visite ispettive c/o le strutture di accoglienza - Gestire gli inserimenti/accoglienza dei beneficiari (uomini singoli e nuclei familiari/monoparentali) come definiti dal Decreto Legge 130/2020, convertito in legge n. 173/2020 in trasferimento dai Centri Governativi o strutture prefettizie (CAS); - Cooprogettare iniziative di sensibilizzazione sul territorio provinciale; | |

- Redigere relazione delle attività semestrali/annuali tramite la piattaforma SAI,
- Monitorare i beneficiari rientranti nel Programma Resettlement -Programma nazionale di reinsediamento, Evacuazione Umanitari in Libia
- Notificare le convocazioni in audizione e decreti adottati dalla Commissione Territoriale per il Riconoscimento della Protezione Internazionale a favore dei Richiedenti Protezione Internazionale;
- Predisporre i files inerenti le presenze dei beneficiari nelle 16 strutture di accoglienza SAI e inviarli settimanalmente alla Questura di Crotone, Uff. immigrazione;
- Partecipare ai Consigli territoriali per l'immigrazione presso la Prefettura di Crotone, fondamentali per l'attuazione delle politiche locali in materia di immigrazione;
- Redigere il SAL-Piano finanziario Rimodulato e inserire i dati nella piattaforma SAI, dopo incontri preliminari con i responsabili amministrativi degli enti attuatori,
- Garantire una gestione amministrativa e contabile adeguata delle spese sostenute dagli enti attuatori del progetto, controllando la rendicontazione e predisponendo le determine di liquidazione;
- Fornire supporto al Revisore Contabile Indipendente durante le verifiche necessarie per la certificazione di revisione, documento obbligatorio da inserire nel rendiconto finale
- Formazione e aggiornamento sulla tematica dell'immigrazione e sui diritti umani

| Indicatore | | | Fonte dati | Valore | Target | Peso |
|---|---|------|-------------------|----------|--------|------------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M. | | iniziale | | |
| Incidenza attività di Coordinamento/programmazione | Numeratore | % | Verbali | 100 | 100 | 20% |
| | Numero attività di coordinamento/programmazione | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Numero attività di monitoraggio e controllo | | | | | |
| Predisposizione SAL e Piano Rimodulato- inserimento in banca dati SAI | Numeratore | N | BANCA DATI SAI | 12 | 12 | 15% |
| | Numero di SAL e Piani Rimodulati | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | 1 | | | | | |
| Beneficiari accolti | Numeratore | % | BANCA DATI SAI | 100 | 100 | 15% |
| | Numero di beneficiario accolti | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Numero da beneficiari da progetto | | | | | |
| Attività di Sensibilizzazione sul territorio | Numeratore | | Verbali/relazioni | 2 | 2 | 20% |
| | Numero iniziative | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | 1 | | | | | |

| | | | |
|--|---|-----------------|--|
| Linea strategica | 01. Bilancio e Macchina Provinciale | | |
| Missione | 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | | |
| Programma | 12.01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido | | |
| Obiettivo strategico | 01.05 Assicurare le pari opportunità e la tutela delle fasce di popolazione vulnerabili | Peso (%) | |
| Settore | 01 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI – SEGRETERIA GENERALE - RISORSE UMANE – PARI OPPORTUNITA' - STAZIONE UNICA APPALTANTE - | Peso (%) | |
| Servizio | 01.07 - Pari Opportunità - Immigrazione | Peso (%) | |
| Titolo 01.05_01.07 - 02 | Rendicontare progetto SAI anno 2023 | | |

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

L'Ufficio provvede al controllo della documentazione relativa alle spese effettuate dagli enti attuatori del RTI, affidatari della gestione dei servizi di accoglienza integrata a seguito di procedura pubblica, ai sensi dell'art. 60 D. Lgs. n. 50/2016: verifica della regolarità delle spese rendicontate in conformità a quanto definito dal Manuale Unico di rendicontazione SAI e successive modifiche intervenute. Il controllo è propedeutico alla predisposizione degli atti di liquidazione ad avvenuta erogazione del finanziamento da parte del competente dipartimento del Ministero dell'Interno.

Fornire supporto al Revisore Contabile Indipendente nell'esecuzione dell'attività di verifica di I livello, in conformità alle disposizioni prescritte dal Ministero dell'Interno, per ottenere la Certificazione di revisione. Il mancato rilascio del certificato preclude l'invio del rendiconto al competente ufficio ministeriale.

Predisporre il fascicolo inerente la Rendicontazione, utilizzando la modulistica appropriata e seguendo le procedure indicate nel Manuale Unico di Rendicontazione e Linee guida allegate al DM 19.11.2019 e circolari di aggiornamento, includendo la scansione dei documenti giustificativi originali, debitamente quietanzati e della documentazione amministrativa, organizzata per macro voci.

Caricare i files (generalmente superiore a 1.300 e singolarmente), suddivisi per microvoci secondo il Piano Finanziario rimodulato, e la documentazione obbligatoria nella piattaforma SAI, redigendo la descrizione per ogni documento inserito.

Predisporre la documentazione integrativa di cui all'All.15 inerente le spese non quietanzate, da inviare entro il 30 settembre dell'anno successivo a quello del rendiconto di riferimento.

| Indicatore | | | Fonte dati | Valore | Target | Peso |
|--|--------------------------------|------|--------------|----------|--------|------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M. | | iniziale | | |
| Grado di incidenza della spesa | Numeratore | % | Civilia Next | ND | 60 | 40% |
| | Somme pagate SAI 2023 | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| Trasmissione rendicontazione entro il 30 giugno 2024 | Stanziam. di Bilancio SAI 2023 | GG | Civilia Next | ND | 0 | 30% |
| | Numeratore | | | | | |
| | Giorni di ritardo | | | | | |
| | Denominatore 1 | | | | | |
| | 1 | | | | | |

| | | | |
|--|--|-----------------|------------|
| Linea strategica | 01. Miglioramento della salute organizzativa e finanziaria | | |
| Missione | 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | | |
| Programma | 12.02 - Interventi per la disabilità | | |
| Obiettivo strategico | 01.05 - Assicurazione delle pari opportunità e la tutela delle fasce di popolazione vulnerabili | Peso (%) | 20% |
| Settore | 01 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI – SEGRETERIA GENERALE - RISORSE UMANE – PARI OPPORTUNITA' | Peso (%) | 6% |
| Servizio | 01.05 - Rete scolastica - Diritto allo Studio | Peso (%) | 60% |
| Titolo 01.05_01.05 - 01 | Assicurare il miglioramento dei servizi di assistenza all'autonomia e comunicazione personale degli alunni con disabilità fisiche o sensoriali frequentanti le scuole d'istruzione secondaria superiore | | |

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

L'art.1,co. 947 della L. n. 208/2015 e ss.mm.ii. stabilisce che, ai fini del completamento del processo di riorganizzazione delle funzioni delle Province, di cui all'art. 1, comma 89, della L. n. 56/2014, le funzioni

relative all'assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni con disabilità fisiche o sensoriali, di cui all'art. 13, comma 3 della L. n. 104/1992 e quelle relative all'esigenze di cui all'art. 139, comma 1, lettera c) del D.Lgs n.112/1998, sono attribuite alle regioni a decorrere dal 1° gennaio 2016, salvo le disposizioni legislative regionali già in vigore che prevedono l'assegnazione di tali funzioni alle province, città metropolitane o comuni, anche in forma associata. Nelle more di approvazione della Legge di riordino delle funzioni fondamentali della Regione Calabria, la Giunta regionale, tenuto conto dell'esperienza acquisita dagli enti locali in materia, ha stabilito di conferire alle Province e alla Città Metropolitana di Reggio Calabria l'esercizio delle funzioni relative ai Servizi di Assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale e al Supporto organizzativo del servizio di istruzione. L'affidamento è stato formalizzato con un protocollo d'intesa per la gestione operativa del Servizio di Assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale e del Servizio di supporto organizzativo agli studenti con disabilità frequentanti gli istituti secondari superiori della Provincia di Crotona nonché istituti specialistici al di fuori della Regione, sottoscritto tra la Regione Calabria e la Provincia di Crotona il 30.12.2016, Rep. n. 56 e un successivo il 26.05.2021, prot. n.9337; La legge 30 dicembre 2023, n. 213, recante «Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2024 e bilancio pluriennale per il triennio 2024-2026», in particolare, l'articolo 1 comma 210 istituisce a decorrere dal 1° gennaio 2024 nello stato di previsione del Ministero dell'economia e delle finanze, per il successivo trasferimento al bilancio autonomo della Presidenza del Consiglio dei ministri, il Fondo unico per l'inclusione delle persone con disabilità con una dotazione di euro 552.177.454 per l'anno 2024 e di euro 231.807.485 annui a decorrere dall'anno 2025. Il comma 213, lettera a) individua tra le finalità di questo Fondo il potenziamento dei servizi di assistenza all'autonomia e alla comunicazione per gli alunni con disabilità della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo e secondo grado Successivamente alla pubblicazione del DPCM in G.U. per l'assegnazione delle risorse e la corrispondente Delibera della Giunta della Regione Calabria per l'attribuzione e l'impegno dei fondi a favore della Provincia di Crotona, il Servizio procederà alla predisposizione degli atti propedeutici a garantire la gestione operativa del Servizio di Assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale agli studenti con disabilità (D. Lgs N. 112/98 art. 39- Legge quadro n. 104 del 1992, all'art.13) che frequentano le scuole secondarie superiori della Provincia di Crotona e istituti specialistici anche al di fuori Regione, sulla base di quanto disposto nel Protocollo d'Intesa n. 9337 del 26.05.2021, l'anno scolastico 2024/2025 (Decreto presa atto finanziamento e affidamento del servizio).

E' prevista la partecipazione ai gruppi di lavoro presso la Regione Calabria per monitorare lo stato attuale e pianificare le azioni future.

L'ufficio è tenuto ad adempiere riferita all'annualità precedente.

L'ufficio si occuperà di acquisire il rendiconto relativo all'anno scolastico 2023/2024, controllare la documentazione e successivamente inviare il fascicolo al Servizio competente della Regione Calabria; è tenuto inoltre alla compilazione e trasmissione della scheda di monitoraggio riferita sempre all'a.s.2023/2024 Qualora si verificano economie, nelle more della pubblicazione del DPCM in G.U e della contestuale Delibera di Giunta regionale per l'assegnazione delle risorse per l'anno scolastico 2024/2025, si chiederà l'autorizzazione all'utilizzo delle stesse alla Regione Calabria, per garantire la continuità del Servizio.

| Indicatore | | | Fonte dati | Target | Rendiconto | Peso |
|--|---------------------|------|--------------|--------|------------|------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M. | | | | |
| Predisposizione atti per la Regione Calabria | Numeratore | N | Civilia Next | 1 | 1 | 10% |
| | Numero di determina | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| Rendicontazione delle | Numeratore | N | Civilia Next | 2 | 2 | 25% |
| | Numero di alunni | | | | | |

| Indicatore | | | Fonte dati | Target | Rendico ntazione | Peso |
|-----------------------------------|---------------------|------|------------|--------|------------------|------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M. | | | | |
| attività ed analisi dei risultati | Denominatore | | | | | |
| | 1 | | | | | |

| | | | | | | |
|--------------------------------|---|--|--|--|-----------------|------------|
| Linea strategica | 01. Miglioramento della salute organizzativa e finanziaria | | | | | |
| Missione | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | |
| Programma | 01.09 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali | | | | | |
| Obiettivo strategico | 01.04 - Potenziamento della Centrale Unica di Committenza | | | | Peso (%) | 100 |
| Settore | 01 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI – RISORSE UMANE – PARI OPPORTUNITA’ | | | | Peso (%) | 15 |
| Servizio | 01.02 - Stazione Unica | | | | Peso (%) | 100 |
| Titolo 01.01_01.01 - 02 | <i>Migliorare l'efficacia e la tempestività delle gare in corso</i> | | | | | |

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

Gli **obiettivi specifici** e quindi le **attività** che il Servizio si è prefigge di realizzare ai fini del raggiungimento dell'**obiettivo strategico** consistono nelle seguenti:

- 1) Miglioramento dei tempi di gestione dei procedimenti nelle varie fasi della;
- 2) Velocizzazione dei tempi dei pagamenti delle gare da parte degli Enti aderenti;
- 3) Miglioramento del gradimento dei RUP sui servizi resi per gare espletate nel 2024;
- 4) Effettuazione di corsi di aggiornamento in tema di appalti pubblici, anche da remoto, coinvolgendo i RUP dei diversi Enti aderenti alla SUA – CUC.

| Indicatore | | | Fonte dati | Valore iniziale | Target | Peso |
|---|----------------------------------|------|------------|-------------------|--------|-----------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M. | | | | |
| Incidenza delle gare concluse | Numeratore | | % | Sito SUA | | 50 |
| | Numero di esiti gare 2024 | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Numero di Gare pubblicate 2024 | | | | | |
| Incidenza incassi SUA | Numeratore | | % | Civilia Next | | 20 |
| | Incassi SUA 2024 | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Residui attivi e competenza SUA | | | | | |
| Gradimento servizi SUA | Numeratore | | % | Database Costumer | | 10 |
| | Somma complessiva dei gradimenti | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Numero di questionari erogati | | | | | |
| Grado di copertura formazione RUP Enti aderenti | Numeratore | | % | Database Costumer | | 15 |
| | Numero di aderenti partecipanti | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Numero di enti invitati | | | | | |

| | | | |
|--|---|-----------------|--|
| Linea strategica | 01. Miglioramento della salute organizzativa e finanziaria | | |
| Missione | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | | |
| Programma | 01.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | | |
| Obiettivo strategico | 01.01 Migliorare l'organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici provinciali | Peso (%) | |
| Settore | 02 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE – TRIBUTI – AFFARI LEGALI | Peso (%) | |
| Servizio | 02.01 - Bilancio e Programmazione | Peso (%) | |
| Titolo 01.01_01.01 - 02 | Garantire la gestione efficace del ciclo attivo e passivo del Bilancio | | |

| Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico: |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> Obiettivo: Tempi di attraversamento atti amministrativi per visti di regolarità contabile Obiettivo: Velocità Regolarizzazione sospesi di entrata e sospesi di uscita del Tesoriere Provinciale; Obiettivo: Predisporre gli atti di competenza del Settore Bilancio per approvazione bilancio di previsione 2024-2026. Obiettivo: Ad avvenuta adozioni di atti di Bilancio da parte degli Organi dell'Ente, provvedere entro i termini di legge e come indicato in atti agli adempimenti successivi. Obiettivo: Effettuare il Riaccertamento Ordinario RP RA 2023 e predisposizione atti per approvazione rendiconto 2023 in relazione alla trasmissione dei documenti contabili da parte dei diversi Dirigenti dei Settori; Obiettivo: Allineare la piattaforma dei crediti commerciali con la contabilità dell'Ente entro dicembre 2024; Obiettivo: Supporto al Collegio dei Revisori dei Conti. Tempi di riscontro alle richieste a seguito verifiche e verbali. |

| Indicator e | | Fonte dati | Valore iniziale | Target | Peso |
|---|---|-------------------|-------------------------------|---------------|-------------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M. | | | |
| Tempi di attraversamento atti amministrativi per visti di regolarità contabile | Numeratore | | Procedura NEXT | 80% | 40 |
| | Numero di atti amministrativi evasi nei entro 5 gg (dalla data di trasmissione al Settore per la numerazione) | | | | |
| | Denominatore | | | | |
| | Numero di atti amministrativi trasmessi al Settore per Visti contabili (dalla data di trasmissione) | | | | |
| Velocità Regolarizzazione sospesi di <u>entrata</u> del Tesoriere Provinciale | Numeratore | | Portale BNL Procedura NEXT | 80% | 10 |
| | Importo sospesi regolarizzati in Entrata al 31.12.2024 | | | | |
| | Denominatore | | | | |
| | Importo sospesi in Entrata Tesoreria al 31.12.2024 | | | | |
| Velocità Regolarizzazione sospesi di <u>uscita</u> del Tesoriere Provinciale | Numeratore | | Portale BNL Procedura NEXT | 80% | 10 |
| | Importo sospesi regolarizzati in Uscita al 31.12.2024 | | | | |
| | Denominatore | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--------------------------------------|-----|-----------|
| | Importo sospesi in Uscita Tesoreria al 31.12.2024 | | | | |
| Allineare la piattaforma dei crediti commerciali con la contabilità dell'Ente entro dicembre 2024; | Numeratore | | Area RGS MEF Procedura NEXT | 80% | 10 |
| | Numero fatture presenti in Contabilità Ente | | | | |
| | Denominatore | | | | |
| | Numero fatture presenti in PCC | | | | |

| | | | | |
|--|---|-----------------|--|--|
| Linea strategica | 01. Miglioramento della salute organizzativa e finanziaria | | | |
| Missione | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | |
| Programma | 01.04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | | | |
| Obiettivo strategico | QUALIFICAZIONE DEI SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO E REVISIONE SISTEMI DI GESTIONE CONTABILE | Peso (%) | | |
| Settore | 02 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE – TRIBUTI – AFFARI LEGALI | Peso (%) | | |
| Servizio | 02.02 - Tributi | Peso (%) | | |
| Titolo 01.01_01.01 - 02 | Implementare la quantità di riscossione coattiva del CUP e continuare il support per i contenziosi in atto | | | |

| |
|---|
| Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico: |
| <p>Nel corso del 2023 il Servizio provvederà ad effettuare le seguenti attività.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Continuare con il support al Servizio Legale nell'affrontare I contenziosi CUP in essere; - Predisposizione ed invia accertamenti del Canone Unico di Concessione ed Autorizzazione Patrimoniali – CUP; - Attivazione del Sistema di riscossione coattiva mediante l'iscrizione a ruolo telematico con Agenzia Entrate Riscossione; - Monitoraggio e rendicontazione delle attività della Piattaforma PagoPa della Provincia di Crotone; - Monitoraggio e rendicontazione Entrate RCA tramite il Sistema SIATEL Punto fisco; - Determine di accertamento e regolarizzo incassi CUP CUP al 31/03/2024; 31/12/2024; |

| Indicatore | | | Fonte dati | Valore iniziale | Target | Peso |
|--|-----------------------------|-------------|-------------------|-----------------------------|---------------|-------------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M. | | | | |
| Incidenza incassi competenza | Numeratore | | % | DELISA | 10 | 40 |
| | Incassi competenza CUP 2024 | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| INCIDENZA INCASSI DI COMPETENZA RISCOSSIONE COSTTIVA | Numeratore | | % | AGENZIA Entrate Riscossione | 0 | 1 |
| | incassi complessivi ruoli | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| Grado di copertura dei pagamenti con PAGOPA per CUP | Numeratore | | % | Delisa | 50 | |
| | Incassi CUP con il pagopa | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |

| | |
|-------------------------|---|
| Linea strategica | 01. Miglioramento della salute organizzativa e finanziaria |
| Missione | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione |

| | | | |
|-----------------------------|--|-----------------|------------|
| Programma | 01.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | | |
| Obiettivo strategico | 01.01 - Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici provinciali | Peso (%) | |
| Settore | 02 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE – TRIBUTI – AFFARI LEGALI | Peso (%) | |
| Servizio | 02.03 - Provveditorato- Economato e Controllo di Gestione | Peso (%) | 100 |

| | | | |
|--|---|--|--|
| Titolo 01.01_02.03 - 01 | Assicurare gestione annuale provveditorato per acquisto beni servizi | | |
| <p>A seguito della formale attivazione del servizio di provveditorato nell'esercizio 2021, si è disposto, attraverso analisi dei fabbisogni dei singoli Settori e verifica delle rimanenze di magazzino, l'attivazione delle procedure per la fornitura dei beni e materiale di consumo e conseguente integrazione a seguito esaurimento scorte del materiale richiesto, nel rispetto dei principi di cui al "Piano d'azione per la sostenibilità ambientale nel settore della Pubblica Amministrazione" ovvero "Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement PAN – GPP" - Decreto 10 aprile 2013 (G.U. n. 102 del 3 maggio 2013) ed in aderenza agli obiettivi programmati di creazione di un sistema operativo e di programmazione che a regime consenta l'approvvigionamento e l'acquisto di materiale di consumo, beni e servizi necessari e funzionali alle esigenze di funzionamento dell'Amministrazione. Fermo restando l'assegnazione del necessario personale a supporto alle attività, gli obiettivi 2024 si articolano nelle seguenti attività da realizzare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Monitoraggio gestione rimanenze e fabbisogni di beni e materiale di cancelleria funzionale alle esigenze di ufficio dell'Ente;</i> 2) <i>Assicurare forniture di beni nel rispetto dei principi di cui al "Piano d'azione per la sostenibilità ambientale nel settore della Pubblica Amministrazione" ovvero "Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement PAN – GPP" - Decreto 10 aprile 2013 (G.U. n. 102 del 3 maggio 2013);</i> 3) <i>Aggiornare Regolamento Economato e Provveditorato Provinciale, ai sensi dell'art. 153, comma 7, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed artt. 38 e 39 Regolamento di Contabilità.</i> <p>Si specifica che, ai sensi dell'articolo 1, comma 450, della Legge 296/2006 e smi, il ricorso ai mercati elettronici è stato reso obbligatorio per gli acquisti di valore pari o superiore ad € 5.000,00, sino al sotto la soglia comunitaria, per tutte le amministrazioni, comprese quindi quelle di cui all'art. 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.</p> <p>L'obiettivo è strettamente collegato con l'attività di approvvigionamento di materiale di consumo di tutti i settori dell'Ente.</p> <p>Il presente obiettivo operativo è coerente con il seguente obiettivo strategico: <i>01.01 Migliorare l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi e degli uffici provinciali.</i></p> | | | |

| Indicatore | | | Fonte dati | Valore iniziale | Target | Peso |
|--|--|-------------|-------------------|------------------------|---------------|-------------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M. | | | | |
| Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti | Numeratore | % | Civilia next | - | 10 | 35% |
| | Spesa per l'acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni quadro o mercato elettronico | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Pagamenti per acquisto di beni e servizi | | | | | |
| Rispetto percentuali di acquisto prodotti di | Numeratore | % | Civilia next | - | 30 | 35% |
| | Valore complessivo materiale di consumo e cancelleria riciclato conforme ai CAM | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| cancelleria conformi ai CAM (Criteri Ambientali Minimi) | Denominatore | | | | |
| | Somma degli importi spesi per la fornitura di materiale consumo/cancelleria | | | | |

| | | | |
|-----------------------------|--|-----------------|------------|
| Linea strategica | 01. Miglioramento della salute organizzativa e finanziaria | | |
| Missione | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | | |
| Programma | 01.05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | | |
| Obiettivo strategico | 01.01 - Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici provinciali | Peso (%) | |
| Settore | 02 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE – TRIBUTI – AFFARI LEGALI | Peso (%) | |
| Servizio | 02.04 - Patrimonio | Peso (%) | 100 |

| | |
|--|---|
| Titolo 01.01_02.04 - 01 | Verifica inventario beni mobili ed attivazione piano di valorizzazione e di alienazione dei beni immobiliari della Provincia di Crotone. |
|--|---|

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

Con Decreto del Presidente n. 52 del 03/08/2022, è stato assegnato al Settore 02 il “Servizio Patrimonio”, senza contestualmente procedere all’assegnazione del personale previsto.

Successivamente alla nuova macro - organizzazione approvata con Decreto del Presidente n. 37 del 24/06/2024, ed alla contestuale assegnazione della titolarità di ulteriore Elevata Qualificazione (EQ) per la gestione del Servizio 02.03 Patrimonio, Provveditorato ed Economato, con Determina dirigenziale n. 1056 del 22/11/2023 si è proceduto all’attribuzione della titolarità di EQ con decorrenza 01/12/2023, senza, comunque, procedere a trasferimento di ulteriori unità lavorative per la gestione delle attività collegate al “Patrimonio”, per la prosecuzione delle attività amministrative conseguenti con decorrenza 01/01/2024.

L’obiettivo 2024 si articola nelle seguenti attività da realizzare:

- 1) Attivare un processo di valorizzazione ed alienazione dei beni immobili non strumentali all’esercizio delle proprie funzioni istituzionali e suscettibili di valorizzazione o di dismissione (Case cantoniere);
- 2) Aggiornare l’inventario dei beni mobili e/o effettuare una revisione straordinaria di esso al fine di avere una cognizione reale ed attuale del patrimonio dell’Ente (Art. 230 TUEL D.Lgs. n. 267/2000);
- 3) Attivare la funzione “Civilia next – Patrimonio”, software in uso alla Provincia di Crotone, che consente la gestione dei beni patrimoniali dell’Ente sia da un punto di vista contabile, che di monitoraggio e tenuta inventario;
- 4) Attivare processo di stima ed accatastamento di beni immobili non strumentali all’esercizio delle proprie funzioni istituzionali e suscettibili di valorizzazione o di dismissione (Case cantoniere e terreni).

Gli obiettivi sono funzionali alle attività gestionali da porre in essere, anche in considerazione al fatto che al 31/12/2023 non si è addivenuti ad assegnazione di ulteriore personale (tecnico) a supporto del Responsabile ED del Servizio Patrimonio.

L’obiettivo è strettamente collegato con l’attività di approvvigionamento di materiale di consumo di tutti i settori dell’Ente.

Il presente obiettivo operativo è coerente con il seguente obiettivo strategico: *01.01 Migliorare l’organizzazione ed il funzionamento dei servizi e degli uffici provinciali.*

| Indicatore | | | Fonte dati | Valore iniziale | Target | Peso |
|------------------------------|--------------------------------|-------------|-------------------|------------------------|---------------|-------------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M. | | | | |
| Grado di riscontro ad avviso | Numeratore | % | Civilia next | - | 15 | 35% |
| | Istanze di interesse pervenute | | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|---|--------------|---|------|------------|
| pubblico per attivazione processo di alienazione immobili (case cantoniere) | Denominatore | | | | | |
| | n. immobili (case cantoniere) alienabili | | | | | |
| Qualità del servizio di aggiornamento inventario beni mobile dell'Ente | Numeratore | % | Civilia next | - | - 85 | 35% |
| | Mesi realizzazione attività | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Anno 2023 | | | | | |

| | | | | | |
|-----------------------------|--|--|-----------------|------------|--|
| Linea strategica | 01. Miglioramento della salute organizzativa e finanziaria | | | | |
| Missione | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | |
| Programma | 01.05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | | | | |
| Obiettivo strategico | 01.01 - Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici provinciali | | Peso (%) | | |
| Settore | 02 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE – TRIBUTI – AFFARI LEGALI | | Peso (%) | | |
| Servizio | 02.05 - Amministrativo - Sanzioni e Contenzioso | | Peso (%) | 100 | |

| | |
|--|--|
| Titolo 01.01_02.04 - 01 | Assicurare la gestione dei procedimenti sanzionatori per illeciti amministrativi in materia ambientale ex- L. n. 689/91 |
|--|--|

| | |
|---|--|
| Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico: | |
| <p>Con Decreto del Presidente n. 52 del 03/08/2022, è stato assegnato al Settore 02 il “Servizio Sanzioni amministrative” le cui attività sono state svolte dal Responsabile del Servizio Sanzioni Amministrative Dr.ssa Patrizia Dioguardi, senza trasferimento ulteriore personale, che, risultata vincitrice di concorso presso altra amministrazione, ha svolto le sue attività sino al 30/04/2023 (DTDIR n. 326 del 28/04/2023).</p> <p>La Provincia di Crotone è autorità competente alla irrogazione delle sanzioni amministrative ex L. n. 689/91.</p> <p>Il Servizio gestisce il procedimento di applicazione delle sanzioni amministrative di competenza della Provincia, dal momento del ricevimento del verbale da parte dell'organo accertatore sino alla iscrizione a ruolo.</p> <p>Riceve gli scritti difensivi, provvede all'audizione se richiesta, assume i provvedimenti ex art. 18 legge 689/81 (ordinanza - ingiunzione o archiviazione).</p> <p>Cura la rappresentanza e difesa in giudizio della Provincia dinanzi al Tribunale o al Giudice di Pace nei casi di opposizione all'ordinanza – ingiunzione.</p> <p>Al Servizio è connessa la funzione di notifica, oltre che degli atti del procedimento sanzionatorio, di tutti gli atti e provvedimenti di competenza provinciale per i quali è prevista la notificazione.</p> <p>Fermo restando l'assegnazione del necessario personale sia in termini di responsabilità del servizio, che di supporto alle attività, gli obiettivi 2024 si articolano nelle seguenti attività da realizzare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Aggiornare ed integrare la “banca dati” con i Verbali trasmessi dagli organi accertatori;</i> 2) <i>Istruire i procedimenti istruttori ed assumere i provvedimenti ex art. 18 legge 689/81 (ordinanza - ingiunzione o archiviazione).</i> <p>Il presente obiettivo operativo è coerente con il seguente obiettivo strategico: <i>01.01 Organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici provinciali</i></p> | |

| Indicatore | | | Fonte dati | Valore iniziale | Target | Peso |
|--|--------------------------------|-------------|-------------------|------------------------|---------------|-------------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M. | | | | |
| Popolamento del database delle sanzioni amministrative | Numeratore | % | Data Base | - | 100 | 35% |
| | Numero sanzioni caricate | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Numero di sanzioni da lavorare | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|--------------|---|----|------------|
| Incidenza ordinanze notificate anni precedenti | Numeratore | % | Civilia next | - | 50 | 35% |
| | Numero procedimenti notificati | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Verbali di accertamento in scadenza, ex art. 28 L n. 689/91 | | | | | |

| | | | |
|--|--|-----------------|-------------|
| Linea strategica | 01. Bilancio e Macchina Provinciale | | |
| Missione | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | | |
| Programma | 01.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | | |
| Obiettivo strategico | 01.01 Migliorare l'organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici provinciali | Peso (%) | 12% |
| Settore | 02 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE – TRIBUTI – AFFARI LEGALI | Peso (%) | 20% |
| Servizio | 02.06 - Avvocatura | Peso (%) | 100% |
| Titolo 01.01_02.06 - 01 | Difesa e rappresentanza in giudizio dell'Ente - Gestione del contenzioso e delle attività stragiudiziali – Supporto agli organi istituzionali e assistenza legale agli uffici | | |

| | |
|---|--|
| Descrizione dello stato di attuazione dell'obiettivo operativo | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione del contenzioso con assunzione della difesa in giudizio della Provincia, sia per le liti attive che per quelle passive. 2. Studio, aggiornamento e ricerca di documenti e di materiali legislativi, dottrinali e giurisprudenziali, cura dei rapporti con i settori dell'Ente di volta in volta interessati, al fine di ottenere i dati tecnici, informazioni necessarie e relazioni utili alla redazione degli atti, alla partecipazione alle udienze e ad ogni altra attività finalizzata a curare l'impulso e il prosieguo della causa. 3. Trattazione, in sede stragiudiziale, delle questioni attraverso lo studio della pratica e la partecipazione ad incontri fra le parti onde fornire all'Amministrazione provinciale idonea assistenza legale finalizzata all'individuazione dell'elaborazione di possibili soluzioni transattive del contenzioso in atto o insorgendo. 4. Assistenza alle strutture dell'Ente e all'attività di carattere consultivo su questioni ad essa proposte, agli organi istituzionali e direzionali dell'Ente con la formulazione di pareri orali e scritti su questioni aventi rilievo giuridico anche al fine della riduzione del contenzioso. 5. Supporto giuridico nelle azioni amministrative della Pubblica amministrazione per un maggiore rispetto dei principi fondamentali di buon andamento e correttezza. 6. Messa in mora delle parti avversarie soccombenti per il pagamento delle spese legali conseguenti a sentenze favorevoli all'Amministrazione, con spese a loro carico e per crediti documentati derivanti da contratti o altro titolo, su richiesta dei singoli Settori dell'Ente, ivi compresa la valutazione delle domande di rateizzazione dei pagamenti richiesti dalle strutture interessate. 7. Coordinamento dell'attività delle risorse umane assegnate finalizzata alla: <ol style="list-style-type: none"> a) Catalogazione degli atti in entrata con inserimento in data base informatici e registri cartacei del contenzioso; b) Gestione elenco cause pendenti mediante monitoraggio del contenzioso; c) Istruttoria su procedure di negoziazione assistita; d) Predisposizione banche dati relative a richieste avanzate nei confronti dell'Ente; 8. Cura delle relazioni con eventuali legali esterni incaricati dall'Amministrazione; <p>Le sopra elencate attività sono finalizzate a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. migliorare ed ampliare la capacità di risposta dell'avvocatura dell'Ente alle esigenze dei vari organi ed | |

uffici sia nell'ambito del contenzioso che nell'ambito dell'attività extragiudiziaria;
2.uniformare le procedure in materia di contenzioso nei diversi settori di competenza provinciale.

| Indicatore | | | Fonte dati | Target | Rendic ontazio ne | Peso |
|---|---|------|------------|--------|-------------------------|------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M. | | | | |
| Incidenza incarichi interni | Numeratore 35 | % | Database | 95 | | 10% |
| | Numero di incarichi affidati anno 2024 : 21 | | | | | |
| | Denominatore 35 | | | | | |
| | Numero incarichi anno 2024 : 21 | | | | | |
| Grado di vittoria con condanna delle spese alla controparte | Numeratore 8 | % | Database | 30 | | 40% |
| | Numero di cause vinte con condanna alle spese : 5 | | | | | |
| | Denominatore 57 | | | | | |
| | Numero di cause definite anno 2024: 29 | | | | | |
| Incidenza delle costituzione in giudizio | Numeratore 35 | % | Delisa | 90 | | 20% |
| | Numero di costituzioni in giudizio: 21 | | | | | |
| | Denominatore 35 | | | | | |
| | Numero di contenziosi totali : 110 | | | | | |

| | | | |
|-----------------------------------|--|-----------------|-----|
| Linea strategica | 03. Territorio e mobilità | | |
| Missione | 10 - Trasporti e diritto alla mobilità | | |
| Programma | 10.05 - Viabilità e infrastrutture stradali | | |
| Obiettivo strategico | 03.01 Realizzare le opere su strade | Peso (%) | 20 |
| Settore | 03 - LAVORI PUBBLICI, VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI | Peso (%) | 20 |
| Servizio | 03.01 - Programmazione, Gestione e Monitoraggio Opere Pubbliche | Peso (%) | 100 |
| Titolo 03.01_03.01 - 01 | Gestire efficacemente la programmazione e la realizzazione delle opere pubbliche | | |

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

L'obiettivo operativo consiste nel porre in essere tutte le azioni necessarie per un'efficace attuazione dei programmi straordinari di manutenzione della rete viaria provinciale già finanziati con fondi concessi dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ai sensi del D.M. Prot. 49 del 16 febbraio 2018, del D.M. n. 123 del 19 marzo 2020, del D.M. n. 224 del 29 maggio 2020, del D.M. Ponti n. 225 del 29.05.2021, e del D.M. n. 141 del 9 maggio 2022.

Gli interventi di manutenzione straordinaria autorizzati nell'ambito dei suddetti programmi quinquennali risultano prioritari ai fini del miglioramento della viabilità e del potenziamento delle infrastrutture stradali, della logistica e dei trasporti.

Nuove rilevanti opportunità di finanziamento potranno, inoltre, scaturire dal D.M. 26 aprile 2022, reg. 101, recante "Ripartizione delle risorse, per le annualità dal 2025 al 2029, per le strade delle Province e delle Città Metropolitane. Integrazione al Decreto 19 marzo 2020, relativo a programmi straordinari di manutenzione della rete viaria." pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 154 del 4 luglio 2022.

In aggiunta agli interventi programmati, è necessario altresì provvedere alla risoluzione delle eventuali situazioni di emergenza mediante l'esecuzione di lavori di somma urgenza ex art. 140 del Decreto Legislativo n. 36/2023, finalizzati alla rimozione di situazioni di pericolo per la pubblica incolumità ed al ripristino delle

condizioni di percorribilità in sicurezza delle strade provinciali.

| Indicatore | | | Fonte dati | Valore | Target | Peso |
|--|--|------|--------------|----------|--------|------------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M. | | iniziale | | |
| Adozione Proposta Programma Triennale Lavori Pubblici 2024-2026 entro il 31.05.2024 | Numeratore | % | Civilia Next | | 0 | 15% |
| | Ritardo in giorni | | | | | |
| | Denominatore: | | | | | |
| | 1 | | | | | |
| Incidenza dei lavori realizzati Programma Triennale Lavori Pubblici (Elenco 2023) | Numeratore | % | Civilia Next | | 40 | 15% |
| | Numero lavori eseguiti | | | | | |
| | Denominatore: | | | | | |
| | Numero lavori previsti nell'Elenco annuale | | | | | |
| Incidenza dei lavori avviati Programma Straordinario di Manutenzione Rete Viaria D.M. 49/2018 annualità 2023 | Numeratore | % | Civilia Next | | 50 | 15% |
| | Numero lavori appaltati | | | | | |
| | Denominatore: | | | | | |
| | Numero lavori previsti annualità 2023 | | | | | |
| Impatto sulla rete viaria provinciale degli interventi realizzati | Numeratore | % | Civilia Next | | 10 | 10% |
| | Numero strade interessate da interventi realizzati sulle SSPP | | | | | |
| | Denominatore: | | | | | |
| | Numero strade incluse nel patrimonio dell'Ente | | | | | |
| Efficacia degli interventi di somma urgenza | Numeratore | % | Civilia Next | | 100 | 15% |
| | Numero interventi di somma urgenza effettuati | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Numero segnalazioni ricevute inerenti a circostanze di somma urgenza | | | | | |

| | | | |
|--|--|-----------------|------------|
| Linea strategica | 03. Territorio e mobilità | | |
| Missione | 10 - Trasporti e diritto alla mobilità | | |
| Programma | 10.05 - Viabilità e infrastrutture stradali | | |
| Obiettivo strategico | 03.01 Realizzare le opere su strade | Peso (%) | 30 |
| Settore | 03 - LAVORI PUBBLICI, VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI | Peso (%) | 12 |
| Servizio | 03.02 - Viabilità Area NORD | Peso (%) | 100 |
| Titolo 03.01_03.02 - 01 | Potenziare le attività di controllo e manutenzione ordinaria delle SS.PP. Area Nord | | |

| |
|---|
| Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico: |
| <p>L'obiettivo consiste nel garantire una costante attività di controllo ed un efficiente servizio di manutenzione ordinaria della rete stradale di competenza, che si estende per 403,737 km ed è ripartita in 4 nuclei viari.</p> <p>Il personale operativo assegnato al Servizio Viabilità Area Nord ha il compito di eseguire la pulizia e la conservazione delle pertinenze stradali, mediante attività di taglio erba sulle banchine e/o scarpate stradali, rimozione di fango e detriti dalla sede viaria in caso di piogge, riempimento buche con conglomerato bituminoso a caldo e/o a freddo, spurgo e ripulitura di cunette piane e trapezoidali, spargimento di sale in caso di neve durante la stagione invernale, predisposizione e installazione di segnaletica di supporto alle imprese per lavori di particolare complessità.</p> <p>Ai fini del potenziamento delle attività di controllo dello stato di manutenzione generale delle strade e delle relative pertinenze, il personale tecnico è tenuto all'effettuazione di sopralluoghi periodici, diretti ad individuare eventuali criticità e priorità di azione, in modo tale da programmare ed attuare interventi di manutenzione adeguati ed efficienti, in grado di scongiurare i problemi derivanti dall'adozione di soluzioni provvisorie o precarie.</p> <p>In prospettiva futura, poi, il perseguimento dell'obiettivo non può prescindere dall'individuazione delle esigenze di efficientamento e rinnovo dei mezzi e delle attrezzature a disposizione dell'Ente, la cui inadeguatezza incide spesso negativamente sulle capacità lavorative del personale e sul servizio erogato.</p> |

| Indicatore | | U.M. | Fonte dati | Valore | Target | Peso |
|---|---|-------------|-----------------------------------|-----------------|---------------|-------------|
| Titolo | Descrizione Formula | | | iniziale | | |
| Livello di manutenzione ordinaria della rete stradale per taglio erba Area NORD | Numeratore | % | Civilia Nex Relazioni mensili | | 70 | 20% |
| | Numero di KM oggetto di taglio erba effettivamente realizzato | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Numero di KM gestiti | | | | | |
| Livello di Pulitura della sede viaria e spurgo delle cunette piane Area NORD | Numeratore | % | Relazioni Mensili | | 50 | 20% |
| | Numero di KM oggetto di pulitura sede viaria e spurgo cunette | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Numero di KM gestiti | | | | | |
| Livello di Sistemazione della pavimentazione stradale con la colmataura delle eventuali buche che si formeranno | Numeratore | % | Civilia Next Relazioni mensili | | 100 | 15% |
| | Spesa sostenuta per le sistemazioni effettuate | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Importo relativo alle sistemazioni necessarie | | | | | |
| Grado di copertura dello sgombero neve e spargimento sale Area NORD | Numeratore | % | Civilia Next | | 100 | 15% |
| | Numero di KM interessati dalle attività di sgombero neve | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Numero di KM strade montane e pedemontane | | | | | |

| | | | |
|--|---|-----------------|------------|
| Linea strategica | 03. Territorio e mobilità | | |
| Missione | 10 - Trasporti e diritto alla mobilità | | |
| Programma | 10.05 - Viabilità e infrastrutture stradali | | |
| Obiettivo strategico | 03.01 Realizzare le opere su strade | Peso (%) | 30 |
| Settore | 03 - LAVORI PUBBLICI, VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI | Peso (%) | 12 |
| Servizio | 03.03 - Viabilità Area SUD | Peso (%) | 100 |
| Titolo 03.01_03.03 - 01 | Potenziare le attività di controllo e manutenzione ordinaria delle SS.PP. Area Sud | | |

| Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico: | |
|--|--|
| <p>L'obiettivo consiste nel garantire una costante attività di controllo ed un efficiente servizio di manutenzione ordinaria della rete stradale di competenza, che si estende per 427,783 km ed è ripartita in 4 nuclei viari.</p> <p>Il personale operativo assegnato al Servizio Viabilità Area Sud ha il compito di eseguire la pulizia e la conservazione delle pertinenze stradali, mediante attività di taglio erba sulle banchine e/o scarpate stradali, rimozione di fango e detriti dalla sede viaria in caso di piogge, riempimento buche con conglomerato bituminoso a caldo e/o a freddo, spurgo e ripulitura di cunette piane e trapezoidali, spargimento di sale in caso di neve durante la stagione invernale, predisposizione e installazione di segnaletica di supporto alle imprese per lavori di particolare complessità.</p> <p>Ai fini del potenziamento delle attività di controllo dello stato di manutenzione generale delle strade e delle relative pertinenze, il personale tecnico è tenuto all'effettuazione di sopralluoghi periodici, diretti ad individuare eventuali criticità e priorità di azione, in modo tale da programmare ed attuare interventi di manutenzione adeguati ed efficienti, in grado di scongiurare i problemi derivanti dall'adozione di soluzioni provvisorie o precarie.</p> <p>In prospettiva futura, poi, il perseguimento dell'obiettivo non può prescindere dall'individuazione delle esigenze di efficientamento e rinnovo dei mezzi e delle attrezzature a disposizione dell'Ente, la cui inadeguatezza incide spesso negativamente sulle capacità lavorative del personale e sul servizio erogato.</p> | |

| Indicatore | | | Fonte dati | Valore iniziale | Target | Peso |
|---|---|-------------|-----------------------------------|------------------------|---------------|-------------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M. | | | | |
| Livello di manutenzione ordinaria della rete stradale per taglio erba Area SUD | Numeratore | % | Civilia Nex Relazioni mensili | | 70 | 20% |
| | Numero di KM oggetto di taglio erba effettivamente realizzato | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Numero di KM gestiti | | | | | |
| Livello di Pulitura della sede viaria e spurgo delle cunette piane Area SUD | Numeratore | % | Relazioni Mensili | | 50 | 20% |
| | Numero di KM oggetto di pulitura sede viaria e spurgo cunette | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Numero di KM gestiti | | | | | |
| Livello di Sistemazione della pavimentazione stradale con la colmataura delle eventuali buche che si formeranno | Numeratore | % | Civilia Next Relazioni mensili | | 100 | 15% |
| | Spesa sostenuta per le sistemazioni effettuate | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Importo relativo alle sistemazioni necessarie | | | | | |
| Grado di copertura dello sgombero neve e spargimento sale Area SUD | Numeratore | % | Civilia Next | | 100 | 15% |
| | Numero di KM interessati dalle attività di sgombero neve | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Numero di KM strade montane e pedemontane | | | | | |

| | | | |
|-----------------------------|--|-----------------|------------|
| Linea strategica | 03. Territorio e mobilità | | |
| Missione | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | | |
| Programma | 01.06 - Ufficio tecnico | | |
| Obiettivo strategico | 03.02 Assicurare l'efficienza e l'efficacia degli interventi autorizzativi per il trasporto | Peso (%) | 30 |
| Settore | 03 - LAVORI PUBBLICI, VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI | Peso (%) | 18 |
| Servizio | 03.04 - Autorizzazioni, Concessioni Stradali e Trasporti Eccezionali | Peso (%) | 100 |

| | |
|--|---|
| Titolo 03.02_03.04 - 01 | Migliorare la qualità dei servizi erogati in materia di autorizzazioni, concessioni stradali e trasporti eccezionali |
|--|---|

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

L'obiettivo tende al miglioramento dei servizi erogati agli utenti del Servizio Autorizzazioni, Concessioni Stradali e Trasporti Eccezionali, in termini di tempestività nella gestione delle pratiche e nello svolgimento di tutte le attività connesse all'emanazione dei provvedimenti previsti dal Codice della Strada: rilascio e gestione di concessioni, autorizzazioni e nulla osta per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche di pertinenza della Provincia (*accessi, passi carrabili, attraversamenti, allacci, recinzioni, muri, installazione cartelli pubblicitari*); *emissione di ordinanze di chiusura al transito relative a tratti extraurbani di strade provinciali, e rilascio di nulla osta ai Comuni per la chiusura al transito di tratti di SS.PP. interni ai centri abitati; rilascio di nulla osta per lo svolgimento di gare motociclistiche, ciclistiche e podistiche su SS.PP.; rilascio di autorizzazioni al transito di trasporti eccezionali sulle strade di competenza della Provincia previa richiesta inoltrata da ditte di trasporto; rilascio di nulla osta al transito di trasporti eccezionali previa richiesta inoltrata da altre Province (destinatario di richieste di autorizzazioni per percorsi che attraversano più province).*

| Indicatore | | | Fonte dati | Valore iniziale | Target | Peso |
|---|--|------|------------|-----------------|--------|------------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M. | | | | |
| Tempo medio dei procedimenti di concessione, autorizzazione e nulla osta occupazione suolo pubblico | Numeratore | GG | Database | | 20 | 35% |
| | Somma dei giorni dei procedimenti autorizzativi occupazione suolo pubblico | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| Tempo medio dei procedimenti di autorizzazione e nulla osta al transito di trasporti eccezionali | Numeratore | GG | Database | | 15 | 35% |
| | Somma dei giorni dei procedimenti autorizzativi trasporti eccezionali | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Numero provvedimenti in materia di trasporti eccezionali | | | | | |

| | | | |
|-----------------------------|--|-----------------|------------|
| Linea strategica | 03. Territorio e mobilità | | |
| Missione | 10 - Trasporti e diritto alla mobilità | | |
| Programma | 10.05 - Viabilità e infrastrutture stradali | | |
| Obiettivo strategico | 03.01 Realizzare le opere su strade | Peso (%) | 20 |
| Settore | 03 - LAVORI PUBBLICI, VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI | Peso (%) | 18 |
| Servizio | 03.05 - Pianificazione e Progettazione Stradale | Peso (%) | 100 |

| | |
|--|--|
| Titolo 03.01_03.05 - 01 | Pianificare e progettare interventi che garantiscano la mobilità sulle strade provinciali con standard di sicurezza elevati |
|--|--|

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

Nell'ambito del Settore Lavori Pubblici, Viabilità e Infrastrutture Stradali sono di competenza del Servizio Pianificazione e Progettazione Stradale tutte le attività di carattere tecnico necessarie per ottenere il finanziamento di fondi destinati a migliorare il patrimonio esistente e ad elevare gli standard di sicurezza della mobilità sulle strade provinciali, e per realizzare le opere pianificate (progettazione, verifica e validazione dei progetti, responsabilità unica del procedimento, direzione dei lavori e controllo sulla regolare esecuzione dei contratti, supporto tecnico al R.U.P e al D.L., coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione e in fase di esecuzione, collaudo o emissione del certificato di regolare esecuzione dei lavori).

In tale contesto, risultano di particolare rilievo per il miglioramento degli standard di sicurezza le opportunità di finanziamento previste dal D.M. 26 aprile 2022, reg. 101, recante "Ripartizione delle risorse, per le annualità dal 2025 al 2029, per le strade delle Province e delle Città Metropolitane. Integrazione al Decreto 19 marzo 2020, relativo a programmi straordinari di manutenzione della rete viaria." pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 154 del 4 luglio 2022.

| Indicatore | | | Fonte dati | Valore | Target | Peso |
|--|---|------|--|----------|--------|------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M. | | iniziale | | |
| Rilevanza della Progettazione interna | Numeratore | % | Delisa | | 80 | 20% |
| | Numero Progetti redatti da dipendenti del Settore | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Numero Progetti esecutivi approvati | | | | | |
| Rilevanza della Direzione Lavori interna | Numeratore | % | Delisa | | 80 | 20% |
| | Numero incarichi di Direzione Lavori svolti da dipendenti del Settore | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Numero lavori avviati e/o realizzati | | | | | |
| Incidenza degli interventi finanziati Programma D.M. 26 aprile 2022, reg. n. 101 annualità 2025-2029 | Numeratore | % | Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) | | 90 | 30% |
| | Numero di interventi ammessi al finanziamento | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Numero di interventi pianificati | | | | | |

| | | | |
|--|--|-----------------|------------|
| Linea strategica | 01. Bilancio e Macchina Provinciale | | |
| Missione | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | | |
| Programma | 01.06 - Ufficio tecnico | | |
| Obiettivo strategico | 01.03 Qualificare i sistemi di programmazione e controllo e revisione sistemi di gestione contabile | Peso (%) | 30 |
| Settore | 03 - LAVORI PUBBLICI, VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI | Peso (%) | 20 |
| Servizio | 03.06 - Gestione Amministrativa | Peso (%) | 100 |
| Titolo 01.03_03.06 - 01 | Gestire efficacemente la programmazione delle attività del Settore ed i rapporti con gli altri Enti | | |

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

Per quanto concerne le attività di carattere amministrativo, assume particolare importanza l'obiettivo di gestire con efficacia la programmazione delle attività del Settore, garantendo il fabbisogno dei Servizi Viabilità e dell'autoparco provinciale mediante la fornitura di buoni rifornimento carburante e l'approvvigionamento di beni e servizi quali bitume a freddo e a caldo per la manutenzione stradale, sale per il disgelo stradale, DPI e vestiario per i cantonieri, polizze assicurative, ricambi, revisioni e riparazioni per i veicoli dell'Ente.

| Indicatore | | | Fonte dati | Valore | Target | Peso |
|---|---|------|--------------|----------|--------|------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M. | | iniziale | | |
| Adozione Proposta Programma Triennale Acquisti Beni e Servizi 2024-2026 entro il 31.05.2024 | Numeratore | % | Civilia Next | | 0 | 20% |
| | Ritardo in giorni | | | | | |
| | Denominatore: | | | | | |
| | 1 | | | | | |
| Rilevanza beni e servizi acquistati sul Mercato elettronico degli acquisti in rete della PA | Numeratore | % | Civilia Next | | 40 | 30% |
| | Spesa per l'acquisto di beni e servizi sul MePA | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Spesa complessiva per servizi e forniture | | | | | |
| Completamento rendicontazione dei lavori Piano Strade finanziati dal Ministero entro maggio | Numeratore | n. | Civilia Next | | 0 | 20% |
| | Ritardo in giorni | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | 1 | | | | | |

| | | | |
|-----------------------------|--|-----------------|--------------|
| Linea strategica | 03. Territorio e mobilità | | |
| Missione | 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | | |
| Programma | 09.02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale | | |
| Obiettivo strategico | 03.03 Assicurare l'efficienza e l'efficacia degli interventi autorizzativi per l'ambiente | Peso (%) | 20% |
| Settore | 04 - EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO - POLITICHE AMBIENTALI - URBANISTICA | Peso (%) | 10% |
| Servizio | 04.04 - Rifiuti e bonifica - Autorizzazione Unica Ambientale | Peso (%) | 100 % |

| | |
|--|--|
| Titolo 03.03_04.05 - 01 | PARTECIPAZIONE AL PROCESSO DI BONIFICA DEI SITI CONTAMINATI RELATIVAMENTE ALLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE DI COMPETENZA PROVINCIALE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' DI BONIFICA SUL TERRITORIO PROVINCIALE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL SIN DI CROTONE. |
|--|--|

| Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico: |
|--|
| <p>Cosa importante da premettere e tenere in debita considerazione è il fatto che buona parte dell'area del Comune di Crotona interessata dall'inquinamento attualmente è inserita nel programma nazionale di bonifica e ripristino ambientale di cui al D.M. n° 468/01 e ricompresa nella perimetrazione del "Sito di Interesse nazionale per le bonifiche di Crotona-Cassano-Cerchiara", di cui al Decreto ministeriale del 26 novembre 2002 e successivo Decreto ministeriale n. 304 del 9 novembre 2017.</p> <p>La bonifica è finalizzata ad eliminare l'inquinamento delle matrici ambientali o a ricondurre le concentrazioni delle sostanze inquinanti entro i valori soglia di contaminazione CSC per la destinazione d'uso prevista o ai valori di concentrazione soglia di rischio CSR definiti dall'Analisi di Rischio. La Provincia:</p> <p>PROCEDURE AMMINISTRATIVE DI COMPETENZA PROVINCIALE:</p> <p>1) Avviamento e definizione, nei minimi tempi tecnici, su richiesta del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare - Direzione Generale per il Risanamento Ambientale Divisione III – Bonifica dei S.I.N., della procedura inerente all'individuazione del responsabile della contaminazione riscontrata sia nelle acque di falda sottostanti all'area contaminata che su suolo in</p> |

oggetto, ai sensi dell'art. 244 del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii. ed a trasmetterne gli esiti non appena disponibili.

- 2) **Comunicazione avvio del procedimento (art. 8 Legge 7 agosto 1990 n. 241) per emanazione Ordinanza Provinciale, ai sensi dell'art. 244 comma 2° del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii.**
- 3) **Controllo sull' "Attivazione procedure, ai sensi dell'art. 245 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., per interventi di messa in sicurezza, di bonifica e di ripristino ambientale acque di falda, su iniziativa degli interessati non responsabili"**
- 4) **Rilascio Certificazione provinciale per avvenuta bonifica: L'art. 248 comma 2° del D.Lgs. del 3 Aprile 2006 n.152 e ssmmii, che testualmente recita: " Il completamento degli interventi di bonifica, di messa in sicurezza permanente e di messa in sicurezza operativa, nonché la conformità degli stessi al progetto approvato sono accertati dalla provincia mediante apposita certificazione sulla base di una relazione tecnica predisposta dall'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente territorialmente competente". Il rilascio di tale Certificazione deve tener conto anche del Regolamento Provinciale "per la disciplina del procedimento per il rilascio della certificazione di avvenuta bonifica, messa in sicurezza permanente e messa in sicurezza operativa dei siti contaminati e quantificazione forfettaria dei costi del procedimento", approvato con Delibera di G.P. n° 401 del 01/12/2006.**
- 5) **Partecipazione alle Conferenze di Servizi convocate dalla Regione o dal Ministero e rilascio pareri finalizzati all'approvazione del Piano di caratterizzazione, del documento di Analisi del rischio e del Progetto Operativo di Bonifica.**
- 6) **pareri x procedimenti autorizzativi regionali (art. 208 e art 27 bis PAUR D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii.)per Imprese che operano nel campo di gestione rifiuti sul territorio provinciale+ Partecipazione a conferenze di servizi istruttorie ministeriali, regionali, prefettizie, di altri Enti con rilascio parere (eventuali) + Atti di Polizia Giudiziaria**

OBIETTIVO STRATEGICO:

Ridurre i tempi per l'effettuazione degli interventi di bonifica e/o di messa in sicurezza attraverso un maggiore coinvolgimento del Settore provinciale in materia, tenendo presente che nell'APQ del 2006 e del 2011 la Provincia non è stata coinvolta nonostante le importanti competenze di cui sopra demandate dalla normativa vigente.

| Indicatore | | | Fonte dati | Valore iniziale | Target | Peso |
|---|-------------------------------|-----|------------|-----------------|--------|------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M | | | | |
| Incidenza dei pareri rilasciati | Numeratore | % | DELISA | 0 | 100% | 40% |
| | Pareri rilasciati | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Pareri richiesti | | | | | |
| Grado di partecipazione alle conferenze dei servizi | Numeratore | % | DELISA | 0 | 50% | 30% |
| | N partecipazioni | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | N richieste di partecipazione | | | | | |

| | | | |
|-----------------------------------|--|----------|--|
| Linea strategica | | | |
| Missione | | | |
| Programma | | | |
| Obiettivo strategico | Assicurare il rilascio dei titoli autorizzativi in aree sottoposte a tutela paesaggistica (D.Lgs. n.42/2004) | Peso (%) | |
| Settore | Settore IV – Edilizia Scolastica –Urbanistica – Politiche Ambientali – Sicurezza sul Lavoro | Peso (%) | |
| Servizio | Tutela Ambientale e Autorizzazioni Paesaggistiche. | Peso (%) | |
| Titolo 03.03_04.02 - 01 | Assicurare il rilascio dei titoli autorizzativi in aree sottoposte a tutela paesaggistica (D.Lgs. n.42/2004) | | |

| |
|--|
| Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico: |
| <p>L'autorizzazione paesaggistica è un provvedimento autonomo e presupposto al rilascio degli altri titoli abilitativi all'intervento proposto. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione, l'Ente deve valutare la compatibilità paesaggistica dell'intervento in rapporto alle caratteristiche del contesto e al valore riconosciuto dal vincolo esistente.</p> <p>La procedura ordinaria prevista dall'art. 146 del D.Lgs. n. 42/04 è caratterizzata dall'intervento della Soprintendenza in via preventiva, attraverso il rilascio di un parere di natura vincolante, da acquisire all'interno del procedimento stesso di rilascio di autorizzazione.</p> <p>Il termine di conclusione del procedimento in regime ordinario è di 105 gg. o di 120 gg. se viene convocata la conferenza di servizi. In regime semplificato è di 60 giorni. Il tempo medio di conclusione dei procedimenti (considerate tutte le tipologie) è di 95 giorni, ma risulta ovviamente influenzato dai tempi di risposta della Soprintendenza (per legge 45 gg per i procedimenti ordinari e 20 gg per i procedimenti semplificati) situazione che raramente si verifica nella realtà</p> <p>I procedimenti sono gestiti attraverso gli sportelli SUE/SUAP. SUE se edilizia privata e SUAP se edilizia legata ad attività produttive.</p> |

| Indicatore | | | Fonte dati | Target | Rendicontazione | Peso |
|--|---|------|-----------------------|--------|-----------------|------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M. | | | | |
| Tempo medio di rilascio dell'autorizzazione paesaggistica | Numeratore | GG | Database SUE/SUAP | 90 | | |
| | Numero complessivo giorni per relazione tecnica | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Numero di richieste di relazione tecnica | | | | | |
| Tempo medio di rilascio dell'autorizzazione paesaggistica da risposta Soprintendenza | Numeratore | GG | Civilia Next SUE/SUAP | 20 | | |
| | Numero di relazioni nell'anno | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Numero Istanze paesaggistica | | | | | |
| Grado di efficacia delle relazioni presentate | Numeratore | % | Civilia Next SUE/SUAP | 100 | | |

| | | | |
|--|--|-----------------|--|
| Linea strategica | 01 Miglioramento della salute organizzativa e finanziaria | | |
| Missione | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | |
| Programma | 01.09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali | | |
| Obiettivo strategico | 01.06 Area marina protetta, Sportello Europa e nuove deleghe | Peso (%) | |
| Settore | 05 - INNOVAZIONE TECNOLOGICA - DIGITILIZZAZIONE DELLA PA - TRANSIZIONE DIGITALE - ASSISTENZA ENTI LOCALI – PNRR E POLITICHE COMUNITARIE | Peso (%) | |
| Servizio | 05.04 PNRR E POLITICHE COMUNITARIE | Peso (%) | |
| Titolo 01.06_05.04-01 | PNRR | | |

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è il programma con cui il governo ha inteso gestire i fondi del Next generation Eu. Cioè lo strumento di ripresa e rilancio economico introdotto dall'Unione Europea per risanare le perdite causate dalla pandemia. Il PNRR italiano ha una struttura articolata, ha previsto sei missioni, organizzate in componenti, ognuna delle quali comprende una serie di misure, che possono essere riforme normative o investimenti economici. Dalla transizione ecologica a quella digitale, dalla sanità alla scuola, dai trasporti alla giustizia: le materie in agenda sono diverse e numerose. Si tratta complessivamente di 358 misure e submisure, di cui 66 riforme e 292 investimenti.

La Provincia di Crotona, nello specifico ha proposto nel 2022/2023 n. 17 interventi sulla Linea M4-C1-3.3: Primo Piano province e città metropolitane, prevedendo "Lavori di manutenzione straordinaria e efficientamento energetico" e "Riqualificazione di palestre esistenti" (messa in sicurezza / adeguamento impianti sportivi di n. 17 Istituti di Istruzione Superiore della Provincia di Crotona).

Nello specifico, gli Istituti coinvolti sono stati:

- 01 LICEO "GRAVINA" plesso ex clinica S.Francesco – KR "Lavori di manutenzione straordinaria e efficientamento energetico dell'Istituto Scolastico Liceo Statale "G. V. GRAVINA" – Plesso ex Clinica S. Francesco per € 400.000,00;
- 02 Istituto IPSIA "BARLACCHI" – KR "Lavori di manutenzione straordinaria e efficientamento energetico dell'Istituto Scolastico IPSIA "BARLACCHI" – Crotona per € 600.000,00
- 03 Liceo Classico "PITAGORA" – KR Lavori di manutenzione straordinaria e efficientamento energetico del Liceo Classico "PITAGORA" – Crotona per € 600.000,00;
- 04 Liceo Scientifico "FILOLAO" – KR "Lavori di manutenzione straordinaria dell'edificio scolastico Liceo Scientifico "FILOLAO" – Crotona per € 450.000,00;
- 05 Liceo "BORRELLI" - Santa Severina (KR) "Lavori di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico dell'Edificio Scolastico Liceo "BORRELLI" - S. Severina (KR) per € 388.00,00;
- 06 Istituto Commerciale "LUCIFERO" – KR "Lavori di manutenzione straordinaria e efficientamento energetico dell'Istituto Tecnico Commerciale "LUCIFERO" – Crotona per € 430.000,00;
- 07 Istituto Industriale "DONEGANI" – KR "Lavori di manutenzione straordinaria dell'Istituto Tecnico Industriale "DONEGANI" – Crotona per € 280.000,00;
- 08 Istituto Nautico "CILIBERTO" – KR "Lavori di manutenzione straordinaria e efficientamento energetico dell'Istituto Tecnico Nautico Statale "CILIBERTO" – Crotona per € 430.000,00;
- 09 Istituto Geometri "SANTONI" – KR "Lavori di manutenzione straordinaria dell'Istituto Tecnico Statale Geometri "SANTONI" – Crotona per € 380.000,00;
- 10 Istituto IPSIA "BARLACCHI" – KR "Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza dell'Istituto Professionale IPSIA "Barlacchi" con sede in Crotona alla Via G. Carducci" per € 409.007,55;
- 11 LICEO "GRAVINA" nuova sede Istituto magistrale "Lavori di costruzione della nuova sede dell'istituto magistrale gravina Crotona per € 2.000.000,00;
- 12 PALESTRA_ISTITUTO COMMERCIALE "LUCIFERO" DI CROTONE "Riqualificazione palestra esistente (messa in sicurezza/adeguamento impiantistico) per € 372.300,00;
- 13 PALESTRA Istituto Geometri "SANTONI" – KR "Riqualificazione palestra esistente (messa in sicurezza /

adeguamento impiantistico) presso l'Istituto di Istruzione superiore per Geometri "Santoni" via G. da Fiore – Crotona per € 310.250,00;

14 PALESTRA_Istituto Nautico "CILIBERTO" – KR “Riqualificazione area sportiva all’aperto presso l’Istituto di Istruzione Superiore Nautico “M.Ciliberto” - via Siris – Crotona per € 90.000,00;

15 PALESTRA_I.P.S.I.A. A. M. "BARLACCHI" “Riqualificazione palestra esistente (messa in sicurezza/adeguamento impiantistico) presso l’Istituto di Istruzione Superiore I.P.S.I.A. “Barlacchi”- via G. Carducci – Crotona per € 558.450,00;

16 ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE G. GANGALE “Lavori di completamento polo scolastico Gangale loc. Ceramidio Ciro' Marina (kr) per € 1.400.000,00;

17 NUOVO POLO SCOLASTICO IN LOC. FORESTA DI PETILIA POLICASTRO (KR) “Polo scolastico di Petilia Policastro completamento corpo palestra e laboratori per € € 1.400.000,00.

Il costo complessivo dei progetti ammonta ad € 10.498.007,55

Nel corso del 2024 verrà completata la stipula dei contratti con le società che hanno vinto l’appalto con il trasferimento del primo SAL, nonché il completamento delle spettanze riferite ai progettisti incaricati.

Per quanto attiene gli esperti reclutati per l’assistenza tecnica, il controllo ed il monitoraggio si procederà a popolare le diverse piattaforme ministeriali dedicate al monitoraggio e controllo del PNRR oltre che procedere all’erogazione delle spettanze sulla base delle rendicontazioni/fatture presentate per le giornate effettivamente svolte.

| Indicatore | | | Fonte dati | Valore iniziale | Target | Peso |
|--|-----------------------------|------|---|-----------------|--------|------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M. | | | | |
| Stipula contratti società aggiudicatarie | Numeratore 7 | % | Civilia next e ufficio registro contratti | 20 | 100 | 10 |
| | Valore numerico | | | | | |
| | Denominatore 20 | | | | | |
| | Valore complessivo numerico | | | | | |
| Erogazione compensi esperti/professionisti e società | Numeratore 25 | % | Civilia next | 28 | 70 | 10 |
| | Valore numerico atti | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Valore complessivo numerico | | | | | |
| Monitoraggio e popolamento piattaforme | Numeratore 5 | % | Piattaforme Ministeriali | 5 | 100 | 40 |
| | Valore numerico | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Valore complessivo numerico | | | | | |
| Coordinamento e controllo | Numeratore 6 | % | Data base e report | 4 | 100 | 10 |
| | Valore complessivo numerico | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | n. di report r relazioni | | | | | |

| | | | |
|--|--|-----------------|--|
| Linea strategica | 01 Miglioramento della salute organizzativa e finanziaria | | |
| Missione | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | |
| Programma | 01.09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali | | |
| Obiettivo strategico | 01.06 Area marina protetta, Sportello Europa e nuove deleghe | Peso (%) | |
| Settore | 05 - INNOVAZIONE TECNOLOGICA - DIGITILIZZAZIONE DELLA PA - TRANSIZIONE DIGITALE - ASSISTENZA ENTI LOCALI – PNRR E POLITICHE COMUNITARIE | Peso (%) | |
| Servizio | 05.04 PNRR E POLITICHE COMUNITARIE | Peso (%) | |
| Titolo 01.06_05.04-01 | POLITICHE COMUNITARIE | | |

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

Il Servizio Politiche Comunitarie assiste i vari Settori provinciali nella ricerca di finanziamenti e nella partecipazione ai bandi comunitari, nazionali e regionali.

Ai sensi di quanto stabilito dall'art. 1, c. 85, lett. d) della L. 56/2014, svolge funzioni di assistenza tecnico-amministrativa per i Comuni della provincia in riferimento alla ricerca dei finanziamenti europei, alla progettazione ed alla realizzazione delle attività.

Il Servizio si occupa anche di gemellaggi, collaborando con enti ed istituzioni italiane ed estere che realizzano con la Provincia di Crotona progetti di per promuovere l'aspetto culturale, educativo, ambientale, sportivo e turistico del territorio provinciale, in particolare: promuove ed elabora progetti sui programmi emessi dall'UPI Unione Province d'Italia, organizza eventi e assiste le delegazioni in visita alla Provincia e al territorio provinciale, costruisce partenariati locali, nazionali ed internazionali, assiste comuni e scuole a migliorare le opportunità di collaborazione internazionale, predispone gemellaggi e protocolli di collaborazione con enti nazionali ed esteri con i diversi enti locali (USP, Istituti Scolastici, Associazioni, Comuni, ecc.) per far conoscere le attività e le opportunità offerte sui vari bandi regionali, nazionali ed europei, rafforzando nei cittadini il senso di appartenenza allo Stato ed all'Unione e coinvolgendoli nel processo di costruzione europea. In particolare, svolge le seguenti attività:

- informa sui programmi comunitari, nazionali, regionali e locali;
- fornisce consulenza e assistenza ai vari settori dell'Ente e ai partner locali che intendono concorrere con propri progetti ai finanziamenti europei, nazionali, regionali e locali;
- offre assistenza nella predisposizione di domande di partecipazione ai diversi programmi attivi;
- coordina le varie fasi di realizzazione dei progetti stessi;
- attiva contatti con partner di progetto.

Sulla base dei sopracitati obiettivi strategici l'Amministrazione Provinciale attraverso il Servizio Politiche Comunitarie nel corso del 2023, a seguito di presentazione di candidatura, ha ottenuto un finanziamento da parte dell'UPI Unione Province d'Italia pari ad € 100.000,00 nell'ambito del programma G.A.M.E. (Giovani A.utodeterminazione M.ovimento E.mpowerment) relativa al Fondo Politiche Giovanili 2022, denominato: "FARE SQUADRA".

I **Partner coinvolti** e che hanno sottoscritto le convenzioni che avranno la durata di 1 anno, sono:

- Liceo Scientifico "Filolao" di Crotona - Indirizzo Sportivo; (Partner 1)
- I.I.S. Polo di Cutro - Istituto Professionale per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione di Le Castella (Area sud della Provincia); (Partner 2)
- I.I.S. G. Gangale di Cirò Marina – Istituto Professionale per i Servizi Alberghieri e Ristorazione di Cirò Marina (Area nord della Provincia); (Partner 3)
- Polisportiva "Punta Alice" di Cirò Marina; (Partner 4)
- Comitato Regionale FIDAL Calabria (Partner 5)
- Comitato Regionale U.S ACLI Calabria (Partner 6)

Partner Associati:

- Comune di Crotona;
- Comune di Cirò Marina;
- Comune di Isola Capo Rizzuto;
- Accademia dei "Pittagorici";
- Consulta Provinciale Studentesca;
- Associazione ACAM Beethoven.

Collaborazioni

Ufficio Scolastico Provinciale di Crotona Ambito III

Nello specifico le azioni progettuali previste nel progetto sono:

SPORT E PROMOZIONE DI STILI DI VITA SANI

- Laboratori tematici rivolti agli alunni degli istituti alberghieri e/o ITS - "TEOREMA DEL BENESSERE" (attività motoria+alimentazione= benessere) A2+B2=C2;
- Laboratori esperienziali inseriti nelle attività ordinarie di Cucina e Bar sul tema Alimentazione e

Benessere Psicofisico - (IL VITTO PITAGORICO) = la dieta Pitagorica come precursore della dieta mediterranea;

- Realizzazione di un contest: GAME CHEF= realizzazione di un MENU'DI ARCHEOGASTRONOMIA.

SPORT E DISABILITA'

- Realizzazione di eventi e pratiche sportive per i giovani disabili (formazione per i docenti di educazione fisica e di sostegno, preparazione delle attività sportive a favore dei disabili e organizzazione di 1 giornata di sport e inclusione con il coinvolgimento delle famiglie);
- Organizzazione di manifestazioni e gare sportive che permettano l'inclusione di giovani con disabilità.

SPORT E COMUNITA'

- Organizzazione della Notte bianca dello sport (inizio al mattino con la giornata dell'arte che coinvolge tutte le scuole secondaria di secondo grado e con la rappresentazione dei diversi sport attraverso l'allestimento di stand, promossi dalle Scuole e dalle ASD locali e i diversi club sportivi);
- Organizzazione di manifestazioni e gare sportive che permettano l'inclusione di giovani con disabilità.

GIOCHI INTERPROVINCIALI SENZA FRONTIERE (Giochi della Grecia d'Occidente alle radici dell'Olimpismo in Italia)

- Organizzazione del Viaggio di Pitagora in barca a vela per le delegazioni delle province del sud che prenderanno parte ai giochi interprovinciali di cui la Provincia di Crotone ha ottenuto il coordinamento;
- Organizzazione di competizioni legate alle discipline classiche delle Olimpiadi Antiche, che vede la città di Crotone quale terra di atleti in Grecia d'Occidente, pertanto saranno organizzate gare, quali:
STADIO (m 200) Femminile e Maschile;
DIAULO (m 400) Femminile e Maschile;
DOLICO (m 1500) Femminile e Maschile;
LANCIO DEL PESO Femminile e Maschile;
SALTO IN LUNGO Femminile e Maschile.

Da gennaio 2024 a gennaio 2025 saranno espletate le azioni previste.

| Indicatore | | | Fonte dati | Valore iniziale | Target | Peso |
|-----------------------------------|-----------------------------|------|---|-----------------|--------|------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M. | | | | |
| Analisi e ricerca bandi | Numeratore 10 | % | Civilia next e ufficio registro contratti | 25 | 100 | 10 |
| | Valore numerico | | | | | |
| | Denominatore 15 | | | | | |
| | Valore complessivo numerico | | | | | |
| Elaborazione proposte progettuali | Numeratore 3 | % | Civilia next | 8 | 100 | 10 |
| | Valore numerico proposte | | | | | |
| | Denominatore 5 | | | | | |
| | Valore complessivo numerico | | | | | |
| Predisposizione atti | Numeratore 30 | % | Civilia next | 70 | 100 | 40 |
| | Valore numerico | | | | | |
| | Denominatore 40 | | | | | |
| | Valore complessivo numerico | | | | | |
| Organizzazione eventi | Numeratore 10 | % | Data base e report | 25 | 100 | 10 |
| | Valore complessivo numerico | | | | | |
| | Denominatore 15 | | | | | |
| | n. di report r relazioni | | | | | |

| | | | |
|-----------------------------|---|-----------------|------------|
| Linea strategica | 01. Miglioramento della salute organizzativa e finanziaria | | |
| Missione | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | | |
| Programma | 01.08 - Statistica e sistemi informativi | | |
| Obiettivo strategico | 01.07 Potenziamento ed implementazione della transizione digitale | Peso (%) | 100 |
| Settore | 05 - INNOVAZIONE TECNOLOGICA – DIGITALIZZAZIONE DELLA P.A. - TRANSIZIONE DIGITALE – ASSISTENZA ENTI LOCALI | Peso (%) | 20 |
| Servizio | 05.01 INNOVAZIONE TECNOLOGICA - TRANSIZIONE DIGITALE | Peso (%) | 100 |

| | |
|--|---|
| Titolo 01.07_05.01 - 01 | Studio e redazione del Piano triennale del l'informatica 2024-2026 |
|--|---|

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

La Pubblica Amministrazione italiana sta attraversando un lungo e continuo percorso di trasformazione digitale, caratterizzato da evoluzioni normative e tecniche che richiedono un cambiamento sostanziale di tutti i processi. In questo contesto, l'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) ha elaborato un documento di indirizzo strategico, normativo e tecnico, che definisce il "Modello strategico di evoluzione del sistema informativo e delle tecnologie adottate dalle Pubbliche Amministrazioni".

La Provincia di Crotone ha adottato tale modello redigendo il Piano Triennale per l'informatica 2020/2022 e attuando le azioni in esso previste. Azioni che si sono ulteriormente consolidate nell'anno 2023.

Per l'ente, lo studio, la redazione e l'approvazione di un nuovo Piano Triennale per l'informatica 2024/2026 rappresenta un obiettivo strategico da realizzare nel 2024, fondamentale per proseguire il regolare percorso di trasformazione digitale iniziato nel 2020.

Studio e Redazione del Piano Triennale per l'informatica 2024/2026

Per raggiungere tale obiettivo strategico, si attueranno le azioni di seguito dettagliate:

- **Analisi dei Bisogni:** identificazione delle esigenze specifiche dell'ente e delle aree di miglioramento attraverso consultazioni interne e analisi delle dotazioni infrastrutturali (hardware e software) esistenti.
- **Ricerca e Benchmarking:** ricerca delle migliori pratiche nazionali e internazionali in ambito di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, per adottare soluzioni innovative e efficaci.
- **Coinvolgimento intersettoriale:** organizzazione di incontri con i dirigenti dell'Ente per l'acquisizione di input e suggerimenti.
- **Definizione degli Obiettivi:** chiarificazione degli obiettivi strategici e operativi del nuovo piano, con particolare attenzione alla digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.
- **Pianificazione delle Azioni:** definizione di un piano delle azioni da intraprendere, con tempistiche e risorse necessarie.
- **Redazione del Documento:** stesura del Piano Triennale, includendo tutte le sezioni necessarie quali, l'analisi del contesto, gli obiettivi strategici, le azioni pianificate.
- **Approvazione:** adozione del piano Piano Triennale per l'informatica 2024/2026 mediante decreto presidenziale.

Obiettivi del Piano Triennale per l'informatica 2024/2026

Attraverso l'adozione del nuovo piano, l'ente intende attuare un cambiamento strategico dei flussi di lavoro per migliorare l'efficienza complessiva dell'organizzazione, agendo su più livelli e potenziando la propria capacità di generare ed erogare servizi di qualità. Gli obiettivi principali saranno:

- Facilitare la piena accessibilità digitale delle azioni dell'Ente.
- Incrementare la digitalizzazione, la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi.

- Utilizzare in modo più consistente soluzioni Software as a Service (SaaS).
- Incrementare il livello di accessibilità dei servizi erogati.

| Indicatore | | | Fonte dati | Valore Iniziale | Target | Peso |
|---|---------------------|-----|--------------|-----------------|--------|------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M | | | | |
| Approvazione Piano ICT 2024/2026 entro dicembre | Numeratore 1 | GG | Civilia Next | ND | 100 | 70% |
| | Ritardo in giorni | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | 1 | | | | | |

| | | | |
|-----------------------------|--|-----------------|-----|
| Linea strategica | 01. Miglioramento della salute organizzativa e finanziaria | | |
| Missione | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | | |
| Programma | 01.09 – Assistenza Enti locali | | |
| Obiettivo strategico | 01.03. Supporto ai comuni in campo amministrativo | Peso (%) | 100 |
| Settore | 05 - INNOVAZIONE TECNOLOGICA – DIGITALIZZAZIONE DELLA P.A. - TRANSIZIONE DIGITALE – ASSISTENZA ENTI LOCALI | Peso (%) | 20 |
| Servizio | 05.02 – Assistenza Enti Locali | Peso (%) | 100 |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Titolo 01.03_05.02 - 01 | Attività Stazione Unica Appaltante dei Concorsi della Provincia di Crotone (S.U.A.C.P.C.) |
|-----------------------------------|---|

| Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico: |
|--|
| <p>L'attività del servizio Assistenza Enti Locali (AA.EE.LL.), attraverso la S.U.A.C.P.C., continua nel 2024 relativamente alle convenzioni per la gestione associata sottoscritte nel 2023 con i comuni di Pallagorio, Carfizzi, Cotronei e Cerenzia, <u>portando a completamento tutte le fasi dei procedimenti concorsuali attivati negli ultimi mesi dello stesso anno</u>, con l'adozione delle determinazioni dirigenziali di indizione per n. 12 selezioni pubbliche, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di vari profili professionali. Le procedure si concluderanno con la formazione ed approvazione della graduatoria finale di merito e rimessione degli atti all'Ente associato per la stipula del contratto individuale di lavoro che avverrà entro i termini previsti dalla normativa vigente in materia, nello specifico entro 6 (sei) mesi dalla data di adozione/pubblicazione dell'atto dirigenziale di indizione concorso.</p> <p>Le procedure di cui trattasi verranno gestite dal Servizio AA.EE.LL., in sinergia con il servizio "Innovazione tecnologica e Transizione digitale", mediante l'utilizzo della piattaforma telematica "TuttoConcorsi" e con l'ausilio di strumenti informatici e digitali, ai sensi dell'art. 35 quater, decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, come modificato dall'art. 3 del Decreto-Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, restituendo all'Ente associato tutti gli atti necessari per la stipula del contratto individuale di lavoro.</p> |

Nel corso del primo semestre dell'anno si prevede di portare a definizione ed approvazione con decreto presidenziale il primo regolamento disciplinante l'esercizio della funzione di organizzazione dei concorsi e delle procedure selettive del personale, in gestione associata, tra la Provincia di Crotone ed i comuni/enti aderenti, ai sensi dell'art. 1, commi 85, 88, l. n. 56/2014, al fine di definire modalità operative, organizzative, gestionali e di coordinamento dei concorsi pubblici e delle procedure selettive degli enti convenzionati.

Inoltre nell'annualità 2024, a seguito di incontri-confronto, è prevista l'adesione alla S.U.A.C.P.C. da parte del comune di Cirò che avverrà, presumibilmente, nell'ultimo semestre dell'anno.

In tal modo, la Provincia di Crotone, attraverso il Servizio AA.EE.LL., continua a rivolgere la propria attività di assistenza ai comuni del territorio, ai sensi dell'art. 1, commi 85, 88, 89 della Legge 7 aprile 2014, n. 56, fornendo tutto il supporto tecnico-amministrativo necessario per consentire alle nostre Amministrazioni di essere più efficienti e rispondenti ai bisogni del territorio.

| Indicatore | | | Fonte dati | Valore iniziale | Target | Peso |
|---|---------------------|------|-----------------------------|-----------------|--------|------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M. | | | | |
| Grado di copertura delle Procedure concorsuali espletate nei tempi previsti | Numeratore 4 | % | Amministrazione Trasparente | | 100 | 70% |
| | Procedure concluse | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Procedure attivate | | | | | |

| | | | | |
|-----------------------------|--|----------|-----|--|
| Linea strategica | 01. Miglioramento della salute organizzativa e finanziaria | | | |
| Missione | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | |
| Programma | 01.02 – Segreteria Generale | | | |
| Obiettivo strategico | 01.01 Migliorare l'organizzazione e funzionamento dei servizi e degli uffici provinciali | Peso (%) | % | |
| Settore | 05 - INNOVAZIONE TECNOLOGICA – DIGITALIZZAZIONE DELLA P.A. - TRANSIZIONE DIGITALE – ASSISTENZA ENTI LOCALI | Peso (%) | 20 | |
| Servizio | 05.03 – U.R.P. e Protocollo | Peso (%) | 100 | |

| | |
|-------------------------------------|--|
| Titolo 01.01 - 05.03 - 01 | Assicurare e facilitare il diritto di accesso agli atti amministrativi |
|-------------------------------------|--|

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

Durante il corso dell'anno 2024 verrà garantita la gestione tempestiva ed efficace del diritto di accesso agli atti amministrativi dell'Ente, anche alla luce dell'ultimo regolamento provinciale approvato con deliberazione di Consiglio provinciale nr. 34/20218, che ha introdotto l'applicazione delle ultime disposizioni normative in materia di accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato (FOIA) e della nuova modulistica, nonché attraverso azioni di ammodernamento dell'apparato informatico e di ottimizzazione dei flussi documentali dell'Ente. Si prevede, altresì, la delicata gestione dei procedimenti di accesso agli atti, derivanti dall'attivazione di procedure concorsuali pubbliche da parte del Servizio AA.EE.LL., attraverso la Stazione unica appaltante dei concorsi della provincia di Crotone, per convenzioni sottoscritte nell'annualità 2023, ai sensi dell' art. 30 del T.U.E.L.

Gli uffici, per l'anno 2024, inoltre, si attiveranno al fine di aggiornare e verificare semestralmente il Registro Generale degli accessi dell'Ente, nel rispetto del principio di trasparenza nei confronti dell'accedente, assicurando, nel contempo, adeguata protezione dei dati sensibili trattati.

Il servizio U.R.P. e Protocollo, adeguandosi ai dettami normativi nazionali ed al regolamento dell'Ente per il diritto d'accesso, come consuetudine, al fine di predisporre l'aggiornamento periodico del "Registro degli Accessi", pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, in conformità alle Linee guida ANAC approvate con deliberazione [n. 1309](#) e [n. 1310](#) del 28/12/2016 ed alla [Circolare n. 2/2017 del ministro per la Semplificazione e la Pubblica amministrazione-Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato \(c.d. FOIA\)](#), chiederà, periodicamente, i fascicoli, preferibilmente in originale, dei procedimenti di accesso agli atti regolarmente conclusi, acquisiti e direttamente gestiti dai settori/servizi/uffici dell'Ente, nonché dal servizio SUA/CUC, per la relativa analisi/estrapolazione dei dati necessari, tutelati dai limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013. Tale attività verrà svolta nel rispetto del principio di trasparenza nei confronti dell'accedente, assicurando, nel contempo, adeguata protezione dei dati sensibili trattati.

Oltre alla gestione diretta degli accessi pervenuti, il servizio "U.R.P. e Protocollo" – "Ufficio Accesso agli Atti", in sinergia con il servizio "Innovazione tecnologica e Transizione digitale", al fine di garantire la corretta gestione dell'Archivio generale degli Accessi dell'Ente, con osservanza delle disposizioni normative vigenti in materia di Accesso, provvederà altresì alle attività di:

- duplicazione (digitale/cartacea);
- archiviazione mediante digitalizzazione;
- conservazione;
- restituzione pratiche in originale alle unità organizzative competenti.

| Indicatore | | | Fonte dati | Valore iniziale | Target | Peso |
|---|-----------------------------------|------|------------------|-----------------|--------|------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M. | | | | |
| Pubblicazione registro | Numeratore | % | Registro accessi | | 100 | 35% |
| | Pubblicazioni effettuate | | | | | |
| | Denominatore 2 | | | | | |
| | Pubblicazioni attese | | | | | |
| Tempi medi di accesso agli atti Ente | Numeratore | GG | Registro accessi | 18,45 | 18 | 20% |
| | Numeri giorni complessivi accesso | | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Numero di accessi | | | | | |
| Tempi medi di accesso agli atti SUA/CUC | Numeratore | GG | Registro accessi | 9,74 | 9 | 15% |
| | Numeri giorni complessivi accesso | | | | | |

| Indicatore | | | Fonte dati | Valore iniziale | Target | Peso |
|------------|---------------------|------|------------|-----------------|--------|------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M. | | | | |
| | Denominatore | | | | | |
| | Numero di accessi | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|-----------------|------------|
| Linea strategica | 03. Messa in sicurezza del Territorio e dell'Ambiente | | | | | |
| Missione | 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | | | | | |
| Programma | 09.05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione | | | | | |
| Obiettivo strategico | 03.03 Assicurare l'efficienza e l'efficacia degli interventi autorizzativi per l'ambiente | | | | Peso (%) | |
| Settore | 05 - Inn.ne Tecnologica e Transizione Digitale – Ass.za EE.LL. – URP e Protocollo – Politiche Comunitarie – PNRR – AMP Capo Rizzuto | | | | Peso (%) | 20 |
| Servizio | 05.05 – Area Marina Protetta Capo Rizzuto | | | | Peso (%) | 100 |
| Titolo 01.05_05.05 - 01 | <i>Realizzare l'esecuzione del piano e dei programmi di gestione dell'Area Marina Protetta "Capo Rizzuto"</i> | | | | | |

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

L'Area Marina Protetta "Capo Rizzuto", risulta in affidamento "in gestione" alla Provincia di Crotone a far data del 14.01.2021 con Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 15, per anni 4.

Le attività ed i servizi attivati sono rispondenti agli obiettivi istitutivi ed alle scelte strategiche dell'Amministrazione Provinciale di cui alle linee programmatiche di mandato del Presidente, soprattutto con riferimento ad un management integrato mare – costa – territorio e ad una crescita "culturale" tesa a valorizzare le risorse e le professionalità locali.

Le risorse per la gestione dell'AMP sono annualmente trasferite dal competente Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica – Direzione Generale Patrimonio Naturalistico e Mare.

Nell'ambito delle finalità di cui all'articolo 27, comma 3, della legge 31 dicembre 1982, n. 979, e all'articolo 18, comma 2, della legge 6 dicembre 1991, n. 394, l'area Marina Protetta 'Capo Rizzuto' in particolare persegue:

- la protezione ambientale dell'area marina interessata;
- la tutela e la valorizzazione delle risorse biologiche e geomorfologiche della zona e il ripopolamento ittico;
- la diffusione e la divulgazione della conoscenza dell'ecologia e della biologia degli ambienti marini e costieri dell'area marina protetta e delle peculiari caratteristiche ambientali e geomorfologiche della zona;
- l'effettuazione di programmi di carattere educativo per il miglioramento della cultura generale nel campo dell'ecologia e della biologia marina;
- la realizzazione di programmi di studio e ricerca scientifica nei settori dell'ecologia, della biologia marina e della tutela ambientale, al fine di assicurare la conoscenza sistematica dell'area;
- la promozione di uno sviluppo socio-economico compatibile con la rilevanza naturalistico paesaggistica dell'area, anche privilegiando attività tradizionali locali già presenti.

Gli obiettivi che si pone di raggiungere nel corso del 2024 sono i seguenti:

- Attuazione dell'intervento "PNRR MER A9-11, Attività di Protezione di Habitat Sensibili Piano Nazionale Ripresa e Resilienza - Intervento per la Realizzazione di Campi Ormezzio per l'AMP CAPO RIZZUTO".
- Completamento nuovo portale web adeguato alle nuove normative di fruibilità digitale e dando nel contempo la possibilità agli utenti di effettuare online le varie autorizzazioni, previste da regolamento.
- Convenzione con la Capitaneria di Porto per attività di presidio e controllo sul territorio e a mare. Mediante tale convenzione con Capitaneria di Porto e Comune di Isola di Capo Rizzuto.
- Attività autorizzative e rilascio pareri per Concessioni Demaniali previste all'interno dell'Area Marina. Sono stati istruite diverse pratiche, rilasciando pareri ed autorizzazioni per attività turistiche ricettive ed imprese operanti nell'Area Marina, nell'ambito delle attività previste nel Regolamento di esecuzione ed organizzazione dell'AMP D.M. 26.05.2009.

- Presentazione candidature progetti a livello regionale/nazionale.

| Indicatore | | | Fonte dati | Target | Peso |
|--|--|------|------------|--------|------------|
| Titolo | Descrizione Formula | U.M. | | | |
| Stato di attuazione finanziario “PNRR MER A9-11, Attività di Protezione di Habitat Sensibili Piano Nazionale Ripresa e Resilienza - Intervento per la Realizzazione di Campi Ormezzano per l’AMP CAPO RIZZUTO”, | Numeratore | % | Delisa | 100 | 20% |
| | Somme impegnate 2024 | | | | |
| | Denominatore | | | | |
| | Somme stanziare 2023 | | | | |
| Sito web AMP | Numeratore | % | Delisa | 100 | 10% |
| | Somme impegnate 2023 | | | | |
| | Denominatore | | | | |
| | Somme liquidate 2024 | | | | |
| Stato di attuazione finanziario Cartellonistica e segnaletiche | Numeratore | % | Delisa | 100 | 20% |
| | Somme impegnate 2024 | | | | |
| | Denominatore | | | | |
| | Somme stanziare 2023 | | | | |
| Tempi medi dei procedimenti autorizzativi di competenza | Numeratore | GG | Database | 15 | 10% |
| | Numero giorni complessivi procedimenti | | | | |
| | Denominatore | | | | |
| | Numero procedimenti 2024 | | | | |
| Grado di approvazione dei progetti presentati | Numeratore | % | Delisa | 60 | 10% |
| | Numero di progetti approvati | | | | |
| | Denominatore | | | | |

2.3 – Piano delle Azioni Positive

Il Piano di Azioni Positive è trasversale a numerosi servizi e organismi dell’Ente. Il presente Piano è diviso in **Ambiti** su cui intervenire con le finalità da perseguire (parte prima) e in **Azioni** per la realizzazione delle finalità (parte seconda).

Parte Prima AMBITI D’INTERVENTO

AMBITO 1. Attività di studio, monitoraggio e analisi connesse alla promozione delle Pari Opportunità

Finalità: porre l’attenzione alle politiche di genere attraverso studi e indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e contro le discriminazioni;

Obiettivi:

A - Monitorare la situazione del personale nei diversi settori di attività dell’Ente a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e del Benessere Organizzativo anche attraverso studi e indagini;

B - Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di assunzione e di riduzione del personale, nella progressione di carriera, nella verifica dell’assenza di discriminazioni di genere nei bandi di concorso;

C – Verifica dell’equilibrata costituzione delle Commissioni per le procedure di concorso, e di ogni altra procedura selettiva, secondo quanto stabilito dall’art 51 e 57, comma 1 del DL 165/2001.

AMBITO 2. Promuovere il benessere organizzativo, verifica del codice di condotta

Finalità: creare un buon clima di lavoro

Obiettivi:

- A- Monitorare l'applicazione del Codice di condotta;
- B- Ampliamento del CUG* inteso come sportello per i dipendenti e le dipendenti
- C- Potenziare le sinergie tra i soggetti che si occupano di benessere e contro le discriminazioni;

**L'art. 21 della Legge n. 183/2010 ha istituito il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).*

Tra gli obiettivi dei CUG:

- assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici;
- garantire l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua;
- favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione.

AMBITO 3. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni

Finalità: creare un ambiente sicuro e privo di discriminazioni di genere

Obiettivi:

- A – Adottare il Codice di Comportamento relativo ai provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali, morali e comportamentali discriminatori;
- B – Incentivare la formazione e l'informazione sul tema della differenza di genere, contro gli stereotipi, il mobbing, le discriminazioni, le molestie in ambito lavorativo (come meglio descritto alla voce Azione 4) Formazione;
- C – Diffondere il protocollo contro le molestie nei luoghi di lavoro da stipulare con le OO.SS. CGIL, CISL, UIL, Confindustria, Camera di Commercio e Comuni della Provincia di Crotone.

AMBITO 4. Formazione e aggiornamento, organizzazione lavorativa

Finalità: promuovere le pari opportunità e garantire il benessere lavorativo attraverso formazione, l'aggiornamento, qualificazione e riqualificazione professionale del personale.

Obiettivi:

- A – Programmare e realizzare le attività di formazione ponendo l'attenzione sia alla valorizzazione delle diversità e al superamento degli stereotipi che precludono alle lavoratrici di accedere ai massimi livelli di carriera sia al miglioramento dei servizi e della qualità del lavoro;
- B – Favorire lo sviluppo delle competenze professionali necessarie ad affrontare al meglio le richieste lavorative.

AMBITO 5. Conciliazione

Finalità: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro finalizzato a favorire i bisogni di conciliazione del personale

Obiettivi:

- A – Garantire la diffusione, tra il personale, sulle novità normative in materia di congedo parentale;
- B – Promuovere azioni di sostegno al personale per la conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro;
- C - Ripensare a un nuovo rapporto tra lavoro, cura e diritti quindi tra uomini e donne, giovani e anziani;
- D - Monitorare la fruizione degli istituti contrattuali riferiti alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- E - Promuovere e sostenere forme di flessibilità nell'orario di lavoro e nello svolgimento delle attività che favoriscano la conciliazione ed il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori che non incidano negativamente sul reddito.

Parte seconda

AZIONI

da realizzare nel triennio 2024/2026

AZIONE 1. Attività di studio, monitoraggio e analisi connesse alla promozione delle Pari Opportunità

In base alla situazione del personale, attraverso il presente Piano di Azioni Positive, l'Amministrazione si impegna:

- **a realizzare studi e/o indagini** per monitorare la situazione del personale sia per il sostegno delle pari opportunità sia per comprendere quali sono i reali impegni di cura che gravano su di esso al fine di orientare al meglio le scelte organizzative. Inoltre, la raccolta dati da elaborare in base all'età, al genere, al profilo professionale (da sintetizzare in un report) consentirà di individuare la mutazione nella composizione del personale e gli ambiti di criticità su cui intervenire;
- **a garantire il rispetto delle Pari Opportunità come previsto dalle** "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" di cui al Dlgs n. 165/2001 art. 6, comma 6 - *Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale compreso quello appartenente alle categorie protette.*
- **a garantire le Pari Opportunità** nelle procedure di riduzione/ trasferimento/ mobilità ecc. del personale e gli ambiti di criticità su cui intervenire;
- **a garantire il rispetto delle Pari Opportunità come previsto dalle** "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" di cui al Dlgs n. 165/2001 art. 6, comma 6 - *Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale compreso quello appartenente alle categorie protette.*
- **a garantire le Pari Opportunità** nelle procedure di riduzione/ trasferimento/ mobilità ecc. del personale dell'Ente, alla verifica dell'equilibrata costituzione delle Commissioni concorsuali;

AZIONE 2. Promuovere il benessere organizzativo, verifica del codice di condotta si impegna:

- **a monitorare** l'applicazione del Codice di condotta, a collaborare all'aggiornamento del codice nelle linee guida, negli strumenti e modalità operative e di comportamento da utilizzare nell'Ente per la promozione del benessere lavorativo, la tutela della dignità della donna e degli uomini ed il contrasto alle discriminazioni;
- **a realizzare azioni di promozione rivolte a diversi livelli dell'Ente** per potenziare e far conoscere il CUG utilizzando varie modalità (materiale promozionale, mail, incontri);
- **a promuovere e sostenere l'attività delle Pari Opportunità** per farne conoscere ambiti di intervento e azioni attraverso: l'organizzazione di incontri, predisposizione di materiale informativo, confronti/dibattiti, altri strumenti.
- **a prevedere un calendario di incontri in sinergia** con la Consigliera di Parità Regionale, il Cug, l'Ufficio Pari Opportunità, il Servizio gestione del Personale, Ufficio sicurezza sul lavoro ed altri servizi programmando momenti di confronto tra i diversi soggetti per affrontare in modo sinergico le tematiche del benessere, della salute, dell'ambiente di lavoro, della corruzione.

AZIONE 3. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni

La Provincia di Crotone si impegna:

- **a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali** sul posto di lavoro determinate, ad esempio, da:
 - *pressioni o molestie sessuali;*
 - *casi di mobbing;*
 - *atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata o indiretta;*
 - *atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.*

- **ad adottare il Codice di Comportamento contro il mobbing e le molestie sessuali, morali e comportamentali discriminatori**, al fine di individuare prassi e norme comportamentali atte a creare un ambiente di lavoro rispettoso della dignità delle persone;
- ad adottare un “Codice di Comportamento relativo ai provvedimenti da adottare nella lotta contro le molestie sessuali”, auspicando che tutti gli Stati membri promuovano l’adozione di uno specifico Codice.
- **a promuovere i principi individuati nel protocollo contro le molestie nei luoghi di lavoro** stipulato da CGIL, CISL, UIL , Confindustria della provincia di Crotone attraverso opportuna diffusione interna;
- **a promuovere azioni di sostegno e di coordinamento degli Enti pubblici** del proprio territorio (Comuni e Aziende) attraverso i CUG organizzando momenti di confronto al fine di individuare prassi comuni, scambiare buone prassi mettere a disposizione strumenti per supportare gli stessi nell’adozione o nel rinnovo dei propri Comitati Unici di Garanzia, nella realizzazione dei Piani di Azioni Positive, di Codici di comportamento contro le molestie nei luoghi di lavoro e quanto altro necessario alla realizzazione della piena ed effettiva uguaglianza sostanziale e assenza di discriminazioni nei luoghi di lavoro.

AZIONE 4. Formazione e aggiornamento, organizzazione lavorativa

Per la realizzazione di quest’obiettivo:

i piani di formazione dovranno tener conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant’altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time;

i moduli formativi dovranno prevedere temi per il superamento degli stereotipi, delle discriminazioni, della valorizzazione delle differenze di genere, l’utilizzo di un linguaggio di genere, la promozione e lo sviluppo delle competenze femminili;

del **riequilibrio della presenza femminile** nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi attraverso:

l’**introduzione**, nei corsi di formazione, **di un modulo dedicato alla comunicazione nella P. A. ed una specifica formazione sul tema delle pari opportunità**, alla gestione delle risorse umane nell’ottica di genere, alla prevenzione delle molestie e della violenza utilizzo della leva formativa per lo sviluppo delle competenze delle lavoratrici nell’ottica del riequilibrio di genere;

l’azione formativa/informativa per **il coinvolgimento dei dipendenti in merito alla conoscenza degli obiettivi e delle strategie generali dell’Ente**

AZIONE 5. Conciliazione

Per la realizzazione della Conciliazione e favorire l’armonizzazione tra tempi di vita e tempi professionali per le lavoratrici e i lavoratori verrà:

istituito e potenziato il telelavoro nonché la ricerca di nuove metodologie di utilizzo del tempo per il lavoro in grado di incentivare la produttività dei dipendenti riducendo, così anche le assenze determinate da esigenze personali e familiari e favorire per la cura di se e dei propri familiari;

diffuso tra il personale le novità normative in materia di congedo parentale;

promosso attraverso specifico incontro, il dibattito culturale sui temi della cura, dei diritti, delle relazioni sociali al fine di ripensare il rapporto tra lavoro e cura attraverso la donazione del tempo (ore solidali) di cura;

favorito il reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo

(es. congedo di maternità o paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari malattia...) prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e l’Ente durante l’assenza e al momento del rientro, prevedere l’affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente e la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze a un livello costante;

sostenuta e favorita la trasformazione del contratto di lavoro da full time a part-time (e viceversa) su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica;

introdotto l'istituto delle ferie e dei riposi solidali che prevede che i dipendenti possano cedere una parte delle proprie ferie ad altri colleghi che ne abbiano necessità per l'assistenza a figli che necessitano di cure costanti;

potenziate particolari forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati e, nel rispetto delle esigenze di servizio, in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato;

incentivato e sostenuto l'uso del trasporto pubblico al fine di favorire la mobilità casa/lavoro dei dipendenti e delle dipendenti pubbliche e **favorire le libere iniziative dei dipendenti finalizzati al car pooling** per ottimizzare e facilitare le modalità di spostamento.

2.4 – Rischi corruttivi e trasparenza

La Delibera n. 605/2023, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2024 e 3 allegati:

- 1 Check-list per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;
- 2 Sottosezione trasparenza PIAO/PTPCT;
- 3 Il RPCT e la struttura di supporto;
- 4 Ricognizione delle semplificazioni vigenti;
- 5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici;
- 6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici;
- 7 Contenuti del Bando tipo 1/2021;
- 8 Check-list per gli appalti;
- 9 Obblighi trasparenza contratti;
- 10 Commissari straordinari: modifiche al d.l. n. 32/2019;
- 11 L'analisi dei dati tratti dalla piattaforma dei PTPCT.

Le Aree a rischio di corruzione, denominate aree generali, all'interno dell'Ente, sono individuate nelle seguenti, articolate in rischi/azioni come evidenziato nell'allegato 1:

Area Rischi generali

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:
- Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale);
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

Area Rischi specifici

- Governo del territorio;
- Pianificazione urbanistica;
- Gestione dei rifiuti;
- Gestione dei beni pubblici;
- Programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale.

Sulla scorta di quanto indicato nell'allegato 1 al PNA 2019, che suggerisce l'adozione di metodologie qualitative di analisi del rischio correttivo, ciascun processo è stato analizzato secondo alcuni indicatori di rischio, segnatamente:

1. livello di interesse esterno: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità interna del decisore: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
4. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
5. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Per ciascuno dei processi e per ciascuno dei cinque indicatori sono stati definiti dei sub criteri valutativi, graduati in una scala di rischio da nullo o molto basso, fino a molto alto ed è stato espresso un giudizio. Infine, in base alla frequenza di valutazione nei sub-criteri, a ciascun processo è stato attribuito un livello di rischio secondo la seguente legenda:

| livello di rischio | codice |
|---------------------|--------|
| nullo o molto basso | MB |
| basso | B |
| medio | M |
| alto | A |
| molto alto | MA |

La gestione del rischio implica le seguenti fasi:

- A. analisi del contesto esterno ed interno all'ente;
- B. valutazione del rischio con identificazione degli eventi rischiosi, analisi del rischio e ponderazione del rischio;
- C. trattamento del rischio con individuazione e programmazione delle misure.

Nell'allegato 1 al presente Piano, si riportano i servizi provinciali coinvolti, le aree di rischio, le tipologie di attività/procedimenti/processi, il grado di rischio e le misure di contrasto da applicare.

La trasparenza

In materia di trasparenza con il D.lgs 97/2016, che tra l'altro ha modificato l'art. 10 del D.lgs. 33/2013, in un'ottica di semplificazione e coordinamento degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione, si è disposta la confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPC.

In particolare, in base a queste ultime disposizioni il PTPC contiene una apposita sezione la quale, oltre a definire gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici quale elemento necessario ed ineludibile, individua i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013. E, come espressamente enunciato nel P.N.A. 2016, "non per questo l'organizzata programmazione della trasparenza perde il suo peso: anzi, chiaramente le nuove disposizioni normative stabiliscono che devono essere indicati i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza".

Con Delibera numero 201 del 13 aprile 2022, l'ANAC ha approvato le attestazioni dell'OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2022 e attività di vigilanza dell'Autorità implementazione, da parte di un Ente locale, nella sezione "Amministrazione trasparente", delle informazioni la cui pubblicazione è obbligatoria per legge, con particolare riferimento alle sottosezioni "Collaboratori e consulenti", "Performance", "In-carichi conferiti e/o autorizzati ai dipendenti", "Enti controllati", "Bandi di gara e contratti", "Bilanci" e "Attestazioni OIV o di altra struttura analoga", dà luogo all'adozione, da parte dell'Autorità, dei provvedimenti indicati dall'art. 45 co. 1 del D.lgs. 33/2013 nonché, in caso di mancato adeguamento alle prescrizioni impartite, alla segnalazione agli uffici competenti per l'attivazione delle altre forme di responsabilità previste dalla norma citata.

Con la delibera n. 251 del 13 giugno 2023, l'Autorità Anticorruzione ha approvato il Regolamento per l'accreditamento degli OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione), e degli altri organismi con funzioni analoghe, ai servizi Anac.

Informatizzazione dell'attività

Questa attività consente la tracciabilità dei procedimenti relativi all'adozione delle deliberazioni del Consiglio Provinciale e decreti Presidenziali nonché delle determinazioni dirigenziali, riducendo il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità in ciascuna fase.

Sono, altresì, informatizzati a titolo meramente indicativo e non esaustivo il sistema informatico per la gestione della contabilità finanziaria dell'ente, la rilevazione presenze dipendenti, gestione ferie,

permessi, ecc. dipendenti, il protocollo, la procedura portale per presentazione pratiche on line, il processo relativo alla gestione del patrimonio ed il flusso informativo per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "amministrazione trasparente".

Accesso telematico a dati, documenti, procedimenti e loro riutilizzo

Questa Amministrazione con la pubblicazione dei dati, documenti e procedimenti relativi all'attività posta in essere, e il loro riutilizzo con le modalità previste dal D.lgs. 82/2005, ha consentito l'apertura dell'Ente verso l'esterno al fine di favorirne la diffusione e consentire il controllo sull'attività dell'Ente da parte dell'utenza.

Formazione in materia di prevenzione della corruzione e rispetto dei codici di comportamento

Uno degli adempimenti previsti dalla Legge 6/11/2012, n. 190 riguarda la pianificazione di adeguati percorsi formativi.

Il contenuto dei percorsi formativi verrà stabilito dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'individuazione dei dipendenti destinatari dell'attività formativa di cui al Piano annuale di formazione in materia di prevenzione della corruzione e di rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Crotone, viene effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione di concerto con i Dirigenti e/o Posizioni organizzative secondo quanto descritto nelle azioni 6) e 7) di cui al precedente art. 4 punto 4.3. – I referenti per la prevenzione della Corruzione – Compiti operativi.

Verranno, altresì, previsti interventi formativi specifici rivolti al Responsabile della prevenzione della corruzione e ai Dirigenti e/o Posizioni organizzative -referenti, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.

Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione rappresenta una misura indispensabile per la prevenzione della corruzione. L'allegato 2 del PNA 2019 è riservato alla rotazione "ordinaria" del personale.

Nell'ambito del PNA 2019, infatti, la rotazione del personale è considerata quale "misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione". L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. In tale direzione va anche l'esperienza del settore privato dove, a fronte di un mondo del lavoro sempre più flessibile e di rapido cambiamento delle competenze richieste, il livello di professionalità si fonda non tanto o, non solo, sulle capacità acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future.

Sono previsti vincoli soggettivi dove la Provincia di Crotone è tenuta ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente. Si fa riferimento a titolo esemplificativo ai diritti sindacali, permesso di assistere un familiare con disabilità e congedo parentale.

Sono altresì previsti vincoli oggettivi, in quanto occorre tenere presente, il concetto di infungibilità, cioè che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo. Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione

delle attitudini e delle capacità professionali del sin-golo. Proprio per prevenire situazioni come questa, in cui la rotazione sembrerebbe esclusa da circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti, le amministrazioni dovrebbero programmare adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione.

Nei casi in cui non è possibile applicare la rotazione rimango le seguenti raccomandazioni:

- rafforzare le misure di trasparenza – anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria – in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;
- prevedere da parte del dirigente modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, applicare i meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Ad esempio, il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti.
- Pertanto, nelle aree a rischio le varie fasi procedurali sono affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
- mantenere la "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi).

➔ Dirigenti e/o Posizioni Organizzative /apicali

Per quanto riguarda il conferimento degli incarichi apicali, il Presidente, sentito il Responsabile della prevenzione, nell'atto di conferimento dell'incarico apicale obbligatoriamente dà atto del livello di professionalità e del titolo di studio indispensabile richiesto per il ruolo da ricoprire e motiva espressamente le ragioni per cui il dirigente-posizione organizzativa/apicale viene eventualmente confermato nel medesimo servizio e non viene applicato il criterio della rotazione.

Nel caso specifico della Provincia di Crotone non vi sono attualmente dirigenti a tempo indeterminato in servizio.

Al fine di contemperare le misure anticorruptive con le esigenze funzionali della Provincia, la rotazione deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni ed in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa anche per mezzo di apposite fasi di formazione specifica, con attività preparatoria ed affiancamento inter-no;

La rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarate infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa all'interno dell'Ente. Nel relativo provvedimento di conferimento degli incarichi, qualora non si applichi la rotazione, dovrà essere espressamente motivata l'infungibilità.

➔ Personale non dirigenziale

Riguardo al personale non dirigenziale, il Dirigente, sentito il Responsabile della prevenzione, provvede con apposito atto a destinare il proprio personale ai rispettivi uffici, ad attribuire gli incarichi di responsabile del procedimento tenuto conto del principio di buon andamento dell'attività amministrativa, delle esigenze organizzative, della professionalità e del principio di rotazione del personale con riguardo alla prevenzione della corruzione.

Qualora il Dirigente-Posizione organizzativa/apicale non provveda alla rotazione del personale, con riguardo ai processi che risultano essere a maggiore rischio, il dirigente-posizione organizzativa/apicale motiva espressamente le ragioni che lo inducono a non dare corso alla rotazione.

Società partecipate e controllate

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge 190/2012, le società partecipate dalla Provincia di Crotone sono tenute all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo le linee guida delineate con la determinazione ANAC n.8/2015.

Il competente Settore provinciale verificherà l'adempimento degli obblighi delle partecipate, ivi compresi gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art.15 bis del D.Lgs.33/2013 come introdotto dal D.Lgs.97/2016, curando la pubblicazione sul sito internet sia dell'elenco delle partecipate di cui all'art.22 comma 1 del D.Lgs.33/2013 sia, anche mediante appositi link di collegamento, dei piani anticorruzione e trasparenza adottati dalle partecipate stesse.

In sede di relazione annuale il Responsabile competente relazionerà al RPC sull'effettivo adempimento o meno degli obblighi gravanti sulle partecipate.

Per tutte le problematiche afferenti l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle PP.AA. e dagli enti pubblici economici si fa integrale riferimento alle Linee Guida ANAC in data 08 novembre 2017.

Con la delibera di Consiglio n. 17 del 14/12/2021 la Provincia di Crotone ha attuato la revisione periodica delle partecipazioni per l'anno 2020.

Soluzione controversie in materia di contratti relativi a lavori, servizi e forniture

La soluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere tra la Provincia di Crotone e l'operatore economico durante l'esecuzione dei lavori sarà rimessa alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria, con esclusione di qualsiasi forma di arbitrato.

Patti di integrità e protocolli di legalità

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che le pubbliche amministrazioni in attuazione dell'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 predispongano e utilizzino protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti gli operatori economici.

La Provincia di Crotone al fine di promuovere e potenziare la cornice di legalità nel segmento dei contratti pubblici, attraverso l'introduzione di pattuizioni tese a rafforzare gli impegni alla trasparenza e alla legalità, anche in ambiti non strettamente riconducibili ai rischi di aggressione da parte del crimine organizzato ha aderito all'Intesa di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti pubblici e delle concessioni di lavori pubblici, per la prevenzione di fenomeni di corruzione e per l'attualizzazione della trasparenza amministrativa, sottoscritto nel dicembre 2020, con la Prefettura –U.T.G. di Crotone, il Comune di Crotone ed i Comuni della Provincia di Crotone.

Sempre ai fini della prevenzione dei tentativi della infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti, nella Provincia di Crotone è stata costituita, con apposita convenzione, secondo quanto previsto dall'art. 33 del d.lgs. 163/2006 – ora sostituito dal D. Lgs. 50/2016 - sottoscritta tra la Provincia, tutti i comuni della Provincia nonché da ulteriori enti strumentali e da società pubbliche, la Stazione Unica Appaltante con funzione di Centrale Unica di Committenza.

La SUA ha come obiettivo principale la spersonalizzazione dell'attività amministrativa nel settore degli appalti pubblici, in modo da fornire un valido strumento di tutela contro pressioni e condizionamenti e da ottimizzare, per tale via, l'attività di prevenzione e contrasto di infiltrazioni criminose espletando le funzioni di stazione appaltante di lavori di pubblici (L'ufficio tratta lavori, forniture e servizi con importo a base d'asta superiore ad €. 100.000,00). Ai sensi del combinato disposto dell'art.1 comma 88 legge 7 aprile 2014, n. 56 ed art. 37 del d.lgs. n. 50 del 19.04.2016, con delibera Consiliare n. 19 del 29 luglio 2016, è stata definita una nuova convenzione per svolgere sempre le funzioni di Stazione Unica

Appaltante e Centrale di Unica di Committenza. 6.9 - Disciplina incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti

Si sono conclusi i lavori del tavolo tecnico a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, avviato ad ottobre 2013, in attuazione di quanto previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, ed è stato formalmente approvato il documento contenente i criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti. Obiettivo del documento è quello di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo.

Nell'autorizzare gli incarichi esterni ai dipendenti, in attesa dell'aggiornamento del proprio "Regolamento sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici" nella parte relativa all'affidamento degli incarichi ai dipendenti, occorre attenersi ai criteri definiti nel documento di cui alla conferenza unificata citato.

Inconferibilità e incompatibilità per l'attribuzione di incarichi dirigenziali

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, attraverso l'Ufficio personale, accerterà, all'atto del conferimento e nel corso dell'incarico, nei confronti dei titolari di incarichi previsti dai Capi II, III, V e VI del D.lgs. 8/4/2013, n. 39 per le situazioni ivi contemplate, la sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter. D.lgs. 165/2001, i dirigenti ed i funzionari competenti si atterranno alle seguenti direttive:

☒ nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

☒ negli atti di gara dovrà essere previsto che l'operatore economico dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia di Crotone nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Ogni Settore interessato procederà, a campione, alla verifica di quanto dichiarato in sede di gara dall'operatore economico aggiudicatario, mediante la richiesta dell'elenco nominativo dei soggetti dipendenti e dei collaboratori dell'operatore economico stesso (suscettibile di verifica, ad esempio attraverso la produzione di documentazione fiscale e di contratti di incarico e/o di collaborazione).

Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici

L'articolo 35-bis del D.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- A. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- B. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- C. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

I Dirigenti interessati alla formazione di commissioni di cui alle precedenti lettere a) - dovranno accertare l'assenza delle cause ostative indicata dalla normativa sopracitata d'ufficio o mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione, nei confronti dei membri delle Commissioni e da coloro che ricoprono incarichi di segreteria.

Il Dirigente del Settore Personale dovrà, per i dipendenti di cui alla suindicata lettera appartenenti al livello giuridico "D", prima di procedere all'assegnazione dell'Ufficio, acquisire d'ufficio i certificati o acquisire dall'interessato la dichiarazione sostitutiva di certificazione.

L'assenza delle cause ostative dovrà permanere per tutta la durata dell'incarico e dell'assegnazione all'Ufficio.

Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)

Il sistema per la segnalazione di condotte illecite è indirizzato al whistleblower, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179.

Per "dipendente pubblico" si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.

La disciplina del whistleblowing si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. Registrando la segnalazione sul portale delle segnalazioni, si otterrà un codice identificativo univoco, "key code", che dovrà essere utilizzato per "dialogare" in modo spersonalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

Ricordarsi di conservare con cura il codice identificativo univoco della segnalazione, in quanto, in caso di smarrimento, lo stesso non potrà essere recuperato o duplicato in alcun modo.

L'attività di vigilanza anticorruzione dell'Autorità si svolge ai sensi e nei limiti di quanto previsto dalla legge n. 190/2012, in un'ottica di prevenzione e non di repressione di singoli illeciti.

L'Autorità, qualora ritenga la segnalazione fondata nei termini chiariti dalla determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower), in un'ottica di prevenzione della corruzione, può avviare un'interlocuzione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Amministrazione oggetto di segnalazione o disporre l'invio della segnalazione alle istituzioni competenti, quali ad esempio l'Ispettorato per la Funzione Pubblica, la Corte dei conti, l'Autorità giudiziaria, la Guardia di Finanza. Grazie all'utilizzo di un protocollo di crittografia che garantisce il trasferimento di dati riservati, il codice identificativo univoco ottenuto a seguito della segnalazione registrata sul portale consente al segnalante di "dialogare" in modo anonimo e spersonalizzato.

Grazie all'utilizzo di questo protocollo, a partire dall'entrata in funzione del portale, il livello di riservatezza è dunque aumentato rispetto alle pregresse modalità di trattamento della segnalazione. Per tale motivo si consiglia a coloro che hanno introdotto la propria segnalazione dopo la data di entrata in vigore della legge n. 179/2017 tramite altri canali (telefono, posta ordinaria, posta elettronica, certificata e non, protocollo generale), di utilizzare esclusivamente la piattaforma informatica.

D'altronde, l'utilizzo della piattaforma informatica garantisce anche una maggiore celerità di trattazione della segnalazione stessa, a garanzia di una più efficace tutela del whistleblower.

A partire da gennaio 2021, la Provincia di Crotone ha aderito al progetto Whistleblowing PA, proposto dall'associazione Transparency International Italia e da Whistleblowing Solutions (l'impresa sociale del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali), che negli ultimi anni hanno sviluppato una forte esperienza sul tema del whistleblowing e sulle tecnologie informatiche che possono aiutare enti pubblici e privati a ricevere e gestire in modo più efficiente le segnalazioni di corruzione che ricevono. Transparency International Italia è un'organizzazione no profit parte del network globale di Transparency International, la più importante ONG anticorruzione a livello mondiale.

Il pubblico dipendente, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, invia la segnalazione:
- al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al link <https://provinciadicrotone.whistleblowing.it/>
ovvero

- all'Autorità Nazionale Anticorruzione tramite il portale dei servizi ANAC al link <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>.

Per il triennio 2024 - 2026 i referenti devono svolgere le seguenti azioni:

1) Aggiornare tutti i procedimenti e prevedere l'eventuale inserimento di procedimenti non mappati. Tale attività si ripete costantemente nel tempo.

Report: Trasmissione report al Responsabile della prevenzione della corruzione dei procedimenti aggiornati e dei nuovi procedimenti individuati.

- Tempistica di attuazione 2024: entro il 31 dicembre 2024
- Tempistica di attuazione 2025: entro il 31 dicembre 2025
- Tempistica di attuazione 2026: entro il 31 dicembre 2026

Tale azione è inserita nel Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 negli obiettivi individuali della Dirigenza e delle Posizioni Organizzative.

2) Completare la mappatura dei processi.

Report: Trasmissione report al Responsabile della prevenzione della corruzione dei nuovi processi mappati e per le annualità successive al 2021 trasmissione di un report sulle modifiche apportate ai processi mappati.

- Tempistica di attuazione 2024: entro il 31 dicembre 2024
- Tempistica di attuazione 2025: entro il 31 dicembre 2025
- Tempistica di attuazione 2026: entro il 31 dicembre 2026

Tale azione è inserita nel Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 negli obiettivi individuali della Dirigenza e delle Posizioni Organizzative.

3) Monitorare i procedimenti mediante il controllo dei risultati ottenuti dall'applicazione delle misure di prevenzione.

Report: Trasmissione report al Responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati ottenuti dall'applicazione delle misure individuate.

- Tempistica di attuazione 2024: Monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dai preposti alla struttura
- Tempistica di attuazione 2025: Monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dai Dirigenti e/o Posizione organizzative preposti alla struttura
- Tempistica di attuazione 2026: Monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dai Dirigenti e/o Posizione organizzative preposti alla struttura.

Tale azione è inserita nel Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 negli obiettivi individuali della Dirigenza e delle Posizioni Organizzative.

4) Aggiornare annualmente il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT).

Report: Trasmissione al Presidente della Provincia della bozza del PTPCT.

- Tempistica di attuazione 2024: entro il 15 gennaio 2024
- Tempistica di attuazione 2025: entro il 15 gennaio 2025
- Tempistica di attuazione 2026: entro il 15 gennaio 2026

Tale azione è inserita nel Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 negli obiettivi individuali della Dirigenza e delle Posizioni Organizzative.

5) Aggiornare l'analisi del rischio corruzione all'interno dei procedimenti e dei processi mappati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

Report: Trasmissione al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'attestazione di avvenuto aggiornamento.

- Tempistica di attuazione 2023: entro il 31 dicembre 2023
- Tempistica di attuazione 2024: entro il 31 dicembre 2024
- Tempistica di attuazione 2025: entro il 31 dicembre 2025

Tale azione è inserita nel Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 negli obiettivi individuali della Dirigenza e delle Posizioni Organizzative.

6) Predispone il Piano annuale di formazione che preveda anche la informazione e formazione in materia di prevenzione della corruzione e di rispetto dei Codici di comportamento a cura del Dirigente e/o Posizione Organizzativa del Servizio del personale d'intesa con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Report: Trasmissione al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'elenco degli incontri conclusi.

- Tempistica di attuazione 2024: entro il 31 luglio 2024
- Tempistica di attuazione 2025: entro il 31 dicembre 2025
- Tempistica di attuazione 2026: entro il 31 dicembre 2026

Tale azione è inserita nel Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 negli obiettivi individuali della Segreteria Generale.

7) Individuare i dipendenti destinatari dell'attività formativa di cui al Piano annuale di formazione in materia di prevenzione della corruzione e di rispetto dei Codici di comportamento, d'intesa con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Report: Trasmissione all'Ufficio Personale dell'elenco dei dipendenti individuati.

- Tempistica di attuazione 2024: entro il 30 settembre 2024
 - a. Individuazione dipendenti per formazione generale sui temi dell'etica e della legalità;
- Tempistica di attuazione 2025: entro il 30 Aprile 2025
 - b. Individuazione funzionari e collaboratori addetti alle aree a rischio per formazione specifica.

Tale azione è inserita nel Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026 negli obiettivi individuali della Dirigenza.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

| | | NOTE |
|---|---|------|
| Programmazione STRUTTURA ORGANIZZATIVA | Struttura organizzativa approvata con decreto del Presidente della Provincia n. 37 del 24/06/2024. | |
| Programmazione ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE | Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza della Provincia di Crotone (artt. 63-70 CCNL Funzioni Locali triennio 2019-2021), approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 17 del 24/03/2023 | |
| Programmazione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE | Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026, approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 22 del 30/04/2024 | |

La struttura organizzativa dell'Ente è disponibile al seguente link:

<https://provinciacrotone.contrasparenza.it/trasparenza/articolazione-degli-uffici/>

Il Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza della Provincia di Crotone, è pubblicato al seguente link:

<https://provinciacrotone.contrasparenza.it/documenti/allegati/trasparenza/22/sezione-iv-piano-operativo-lavoro-agile-2021-2023.pdf>

Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025 è pubblicato al seguente link:

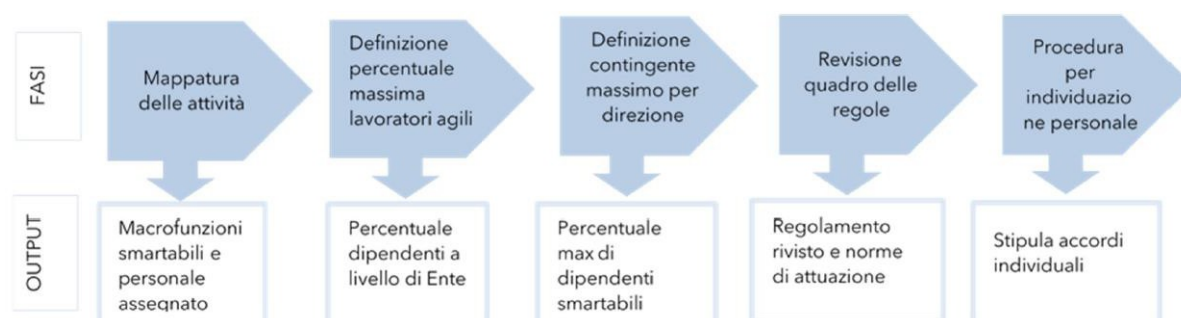
<https://provinciacrotone.contrasparenza.it/trasparenza/contenuto/288/piano-del-fabbisogno-del-personale-2023-2025>

3.1 – Struttura organizzativa

La struttura organizzativa confermata con decreto del Presidente n. 37 del 03.08.2024, come da allegato A al decreto n. 37/2024.

3.2 – Organizzazione Lavoro Agile

L'adozione del Piano richiede la definizione di un percorso metodologico. Qui di seguito la sua scansione in fasi:



L'amministrazione, come primo step, definisce quali siano le attività che si possono svolgere in modalità agile: la mappatura delle attività di lavoro compatibili è elemento fondamentale e propedeutico alla sua adozione.

La mappatura dei processi/attività ha come obiettivo quello di individuare le attività che possono essere prestate, tenuto conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascuna struttura, in modalità "agile" e rappresenta, altresì, uno step fondamentale e propedeutico per garantire il passaggio da un lavoro agile "emergenziale", con l'obiettivo principale del "distanziamento sociale", al lavoro agile "ordinario", che è orientato al duplice scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro.

Gli obiettivi principali che l'amministrazione intende perseguire con l'attuazione del lavoro agile riguardano:

- introdurre soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato e, al tempo stesso, mirata ad un incremento di produttività;
- ottimizzare l'introduzione delle nuove tecnologie realizzando economie di gestione;
- rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

Per sviluppare un piano organizzativo del lavoro agile, è necessario conoscere tutte le attività effettuate all'interno dell'amministrazione e capire le modalità con cui possono essere svolte.

L'analisi delle attività eseguibile in modalità agile, è iniziata con l'aggiornamento delle microrganizzazioni dei settori.

Quindi una prima ricognizione di tutte le attività svolte all'interno dell'ente, effettuata a cura della Segreteria Generale, ed è stato richiesto ad ogni dirigente di individuare per le attività riconducibili al suo Settore e le modalità di svolgimento.

La mappatura delle attività ha come obiettivo quello di individuare le attività che possono essere prestate in modalità "agile" e rappresenta, oltre all'elemento propedeutico per l'attivazione del lavoro agile, anche uno step indispensabile a garantire il passaggio da un lavoro agile "emergenziale", che ha come scopo il distanziamento sociale e la riduzione dei contatti, al lavoro agile "ordinario", volto a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La mappatura delle attività ha tenuto conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascuna struttura, del grado di digitalizzazione e di dematerializzazione dei procedimenti/processi.

Nell'effettuare la mappatura i dirigenti hanno tenuto conto delle caratteristiche del lavoro agile:

- possibilità di svolgere la prestazione lavorativa all'esterno della sede abituale di lavoro, senza vincoli di orario entro i limiti di durata massima dell'orario giornaliero e settimanale:
- utilizzo di strumentazione informatica propria:
- contatti con i colleghi e con l'utenza realizzabili tramite strumentazione telematica:
- flessibilità, capacità organizzativa e autonomia operativa da parte del dipendente:
- programmabilità:
- orientamento al risultato:
- possibilità di monitorare e valutare i risultati conseguiti.

Le attività di linee individuate come potenzialmente gestibili in Smart Working sono state le seguenti:

| Settore | Servizio | Attività |
|--|---|--|
| 00. SEGRETARIO GENERALE | 00.01 - SEGRETARIA GENERALE | Circolari/Direttive organizzative/Disposizioni ed Ordini di servizio |
| | | Contrattazione della dirigenza |
| | | Ufficio Procedimenti disciplinari |
| | | Predisposizione documenti relativi al PEG |
| | 00.02 CONTROLLO REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA – GESTIONE PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | Controllo sulla legittimità e sulla regolarità amministrativa degli atti dei dirigenti, delle relative procedure e dei comportamenti |
| | | Monitoraggio e rendicontazione Azioni anticorruzione e obblighi di pubblicità |
| | 00.03 SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E QUALITÀ | Obiettivi previsionali e programmatici |
| | | Stesura documenti di pianificazione e programmazione |
| | | Monitoraggio e rendicontazione Performance organizzativa |
| | | Assistenza Nucleo di Valutazione |
| 01. AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, SEGRETERIA GENERALE, RISORSE UMANE, RETE SCOLASTICA, PARI OPPORTUNITÀ, IMMIGRAZIONE | 01.01 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI | Pubblicazione atti |
| | | Assistenza alla Consultazione dell'Albo Pretorio |
| | 01.02 - STAZIONE UNICA APPALTANTE | Gestione database monitoraggio e controllo appalti |
| | | Pubblicazioni (anche SIMOG e MIT), notificazioni, anche a mezzo l'utilizzo della piattaforma telematica e attività relazionali con i terzi (Enti aderenti e operatori economici coinvolti nella procedura) |
| | | Creazione fascicolo procedimento di gara ed avvio istruttoria |
| | | Predisposizione atti di gara (Bando, Disciplinare, Lettera di Invito) |
| | | Inserimento gara nella piattaforma telematica per la gestione della medesima, accessibile dal sito internet: https://sua.provincia.crotone.it |
| | | Aggiorna i Bandi e Disciplinari di Gara alle intervenute modifiche normative |
| | | Gestisce gli appalti caratterizzati da notevole complessità (es. servizi di progettazione, etc.) |
| | 01.03 - RISORSE UMANE | Conto annuale del personale e dati bilancio previsionale |
| | | Cessazioni a vario titolo e risoluzione contratto di lavoro |
| | | Predisposizione bozza contratto decentrato integrativo, per la parte giuridica |
| | | Attività e adempimenti connesse alla gestione economica, assistenziale, fiscale e previdenziale del personale dipendente, a tempo indeterminato e determinato, nonché del personale in comando |

| Settore | Servizio | Attività |
|---------|---|--|
| | | <p>Gestione degli emolumenti rimborsi, adeguamenti, piccoli prestiti e prestiti pluriennali INPS) del personale e le variazioni stipendiali, la procedura DMA (denuncia mensile analitica), trasmissione mensile all'INPS, per via telematica, dei dati anagrafici, retributivi e contributivi relativi al personale dipendente a tempo determinato ed indeterminato tramite la procedura UNIEMENS</p> <p>Elaborazione dei modelli di certificazione unica (CU)</p> <p>Elaborazione e trasmissione all'Agenzia delle Entrate del modello 770, ricostruzione della carriera del dipendente e compilazione della modulistica da inviare all'INPS</p> <p>Aggiornamento della posizione previdenziale dei dipendenti attraverso la procedura Passweb</p> <p>Adempimenti relativi alla liquidazione per trattamenti di fine servizio (TFS) e fine rapporto (TFR)</p> <p>Procedure previdenziali per ricongiunzione da o verso altre casse pensionistiche, certificazione dei servizi svolti e degli emolumenti annui contributivi percepiti</p> <p>Adempimenti propedeutici alla concessione delle cessioni del quinto e delle delegazioni di pagamento</p> <p>Istruttoria dei procedimenti relativi alle procedure esecutive ed al pignoramento dei crediti presso terzi con stesura del relativo piano di ammortamento</p> <p>Gestione degli adempimenti legati al collocamento a riposo per limiti di età, anticipata, dispensa dal servizio, decesso e la risoluzione del rapporto di lavoro</p> <p>Aggiornamento dei dati contenuti nel sistema stipendi CIVILIA OPEN (ANF, detrazioni, ritenute extrafiscali e previdenziali)</p> <p>Liquidazione del trattamento accessorio previsto dal Contratto (produttività individuale e collettiva, sistema indennitario)</p> <p>Conto annuale del personale, con inserimento nella banca dati SICO</p> <p>Certificazioni stipendiali</p> |
| | <p align="center">01.04 - MOBILITÀ- TRASPORTI SICUREZZA STRADALE</p> | <p>Licenze per l'autotrasporto di cose in conto proprio</p> <p>Autorizzazioni per apertura nuovi esercizi (comprese trasformazioni o variazioni) di consulenza automobilistica, scuole nautiche, autoscuole, officine per le revisioni</p> <p>Vigilanza sull'attività svolta dalle imprese autorizzate</p> <p>Verifiche e controlli periodici sul permanere dei requisiti in capo agli esercizi autorizzati</p> <p>Monitoraggio dell'incidentalità stradale sulle strade ricadenti nel territorio provinciale</p> <p>Rilievo dei flussi veicolari che interessano la provincia di Crotone e popolazione dei dati sul CRISC</p> <p>Gestione e manutenzione del Sistema Informativo Stradale della Provincia di Crotone "CRISC" (catasto stradale, Autovelox, incidenti stradali, traffico, lavori stradali)</p> |
| | <p align="center">01.05 - RETE SCOLASTICA – DIRITTO ALLO STUDIO - PARI OPPORTUNITA' - IMMIGRAZIONE</p> | <p>Studio ed Elaborazione delle proposte di dimensionamento scolastico (D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 112)</p> <p>Gestione dei finanziamenti per assistenza per l'autonomia e la comunicazione</p> <p>Gestione dei finanziamenti per supporto organizzativo del servizio di trasporto</p> <p>Progettazione, istruttoria, monitoraggio, coordinamento servizi integrati a tutela di titolari di protezione internazionale di cui all'art. 1-sexies del DL 416/1989, convertito, con modificazioni,</p> |

| Settore | Servizio | Attività |
|--|-------------------------------------|---|
| | | dalla L n.39/ 1990, n. 39, e successive modificazioni, nell'ambito del Sistema di Accoglienza Integrata – SAI (ex SPRAR) |
| | | Promozione e sviluppo di reti locali per l'attuazione di misure di accoglienza, protezione, integrazione nell'ambito del SAI |
| | 01.06 – COOPERAZIONE INTERNAZIONALE | |
| 02. BILANCIO E PROGRAMMAZIONE, TRIBUTI ED AFFARI LEGALI | 02.01 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE | Predisposizione Conto del Patrimonio e Conto Economico |
| | | Predisposizione bdap Bilancio di Previsione e del Conto di Bilancio |
| | | Prenotazioni, impegni e liquidazione di spese correnti su proposta di atti amministrativi dei settori dell'Ente |
| | | Controlli relativi alla documentazione amministrativa ed alle auto-certificazioni |
| | | Assunzioni mutui |
| | | Attività di regolarizzazione entrate da sospesi in Tesoreria |
| | | Attività di verifica e controllo e regolarizzazione entrate da BANCO POSTA |
| | | Gestione uscite |
| | | Ordinamento e pagamento della spesa |
| | | Predisposizione e gestione Bilancio di previsione annuale e pluriennale |
| | | Predisposizione conto consuntivo (rendiconto di gestione) |
| | | Salvaguardia degli equilibri di Bilancio |
| | | Variazioni ed assestamento generale di bilancio |
| | | Verifiche contabile periodiche dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese |
| | | Gestione fondo di riserva e gestione corrente degli oneri straordinari |
| | | Rilevazione dei parametri di efficacia e di efficienza da allegare al rendiconto previsti nel DPR n.194/96 (tabella dei parametri gestionali) |
| | | Rilevazione dei parametri di efficacia e di efficienza previsti nel certificato al conto del Bilancio che annualmente deve essere trasmesso ai competenti uffici territoriali del Governo |
| Rilevazione degli indicatori di attività previsti nella relazione al conto annuale che annualmente devono essere inseriti via internet attraverso un specifico software presente sul sito gestito dal Ministero del Tesoro | | |
| Sistematica raccolta degli indicatori di attività e dei parametri ex contabili di efficienza e di efficacia | | |
| Predisposizione Conto del Patrimonio e Conto Economico e prospetto di Conciliazione | | |

| Settore | Servizio | Attività |
|---------|--|---|
| | | Referente dell'Ente per la compilazione dei questionari SOSE finalizzati alla determinazione dei costi e fabbisogni standard (MEF) |
| | 02.02 – TRIBUTI, SANZIONI E CONTENZIOSI | <p>Accertamenti Entrate tributarie ed patrimoniali</p> <p>Determinazione del peso e della misura dei tributi provinciali</p> <p>Emissione ruoli</p> <p>Gestione delle procedure per l'attuazione dei Discarichi /Sgravi</p> <p>Gestione dell'eventuale attività di contenzioso tributi</p> <p>Gestione dell'eventuale ravvedimento di imposta e canoni</p> <p>Concessioni impianti sportivi di pertinenza istituti scolastici</p> <p>Istruttoria procedimenti sanzionatori ex L. n. 689/81 nelle materie di competenza della Provincia</p> |
| | 02.03 - PATRIMONIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO | <p>Resa del Conto Economale</p> <p>Resa del Conto di agente contabile</p> <p>Programmazione annuale fabbisogno cancelleria e materiale per funzionamento uffici</p> <p>Ricerca, analisi di mercato fabbisogno cancelleria e materiale per funzionamento uffici</p> <p>Acquisto cancelleria e materiale per funzionamento uffici mediante appalti concorso, licitazioni private e trattative private</p> <p>Pianificazione alienazione e valorizzazione patrimonio immobiliare</p> <p>Gestione utenze</p> <p>Gestione locazioni attive e passive</p> |
| | 02.05 - AVVOCATURA | <p>Notificazione atti giudiziari</p> <p>Assistenza nella redazione di atti</p> <p>Istruttoria per ammissione a tutela legale di dipendenti/amministratori</p> <p>Gestione del recupero dei crediti dell'Ente inerenti la rifusione delle spese di lite poste a carico della parte avversa soccombente e di quelli documentati dalle strutture interessate</p> <p>Gestione e Monitoraggio atti propedeutici ad esecuzione notificati all'ente</p> <p>Gestione atti di pignoramento e/o terzi</p> <p>Assistenza in procedure esecutive di terzi presso la Provincia</p> <p>Inoltro dei solleciti di pagamento</p> <p>Cura di insinuazioni tempestive in procedure concorsuali, previa verifica della sussistenza dei relativi presupposti</p> |

| Settore | Servizio | Attività |
|--|---|---|
| | | |
| 03. LAVORI PUBBLICI, VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI | 03.01 – PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E MONITORAGGIO OPERE PUBBLICHE | Predisposizione ed attuazione Programma Triennale dei Lavori Pubblici. |
| | | Procedure di affidamento dei lavori. |
| | | Supporto al RUP nella gestione degli appalti di lavori e degli affidamenti di servizi tecnici di progettazione e direzione lavori. |
| | | Istruttoria finalizzata all'adozione dei provvedimenti di: indizione di gara aggiudicazione/affidamento lavori approvazione interventi in somma urgenza variazione dei contratti d'appalto spesa chiusura dei lavori. |
| | | Adempimenti BDNA – BDAP – ANAC – MePA. |
| | | Verifiche inadempimenti e regolarità contributiva imprese. |
| | | Formazione, tenuta e pubblicità Albo Interno Ditte di fiducia. |
| | | Elaborazione proposte finalizzate all'innovazione dei procedimenti e allo sviluppo del Settore. |
| | | Pianificazione Interventi Viabilità. |
| | | Progettazione Stradale e Direzione Lavori. |
| | | Validazione Progetti. |
| | Attività di Supporto Tecnico al RUP. | |
| | 03.02 – VIABILITÀ AREA NORD | Attività di Controllo e Servizi di Manutenzione Ordinaria delle strade provinciali. |
| | | Gestione Emergenze e Sicurezza Stradale (servizio di reperibilità con interventi sulle strade provinciali, nei casi di emergenza e su richiesta delle Forze di polizia). |
| | | Sinistri e Contenzioso. |
| | | Procedure Espropriative relative agli interventi dell'Ente. |
| | | Gestione Magazzino e Mezzi. |
| | 03.03 – VIABILITÀ AREA SUD | Attività di Controllo e Servizi di Manutenzione Ordinaria delle strade provinciali. |
| | | Gestione Emergenze e Sicurezza Stradale (servizio di reperibilità con interventi sulle strade provinciali, nei casi di emergenza e su richiesta delle Forze di polizia). |
| | | Sinistri e Contenzioso. |
| | | Procedure Espropriative relative agli interventi dell'Ente. |
| | | Gestione Magazzino e Mezzi. |
| | 03.04 – AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI STRADALI E TRASPORTI | Rilascio e gestione di concessioni, autorizzazioni e nulla osta per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche di pertinenza della Provincia (accessi, passi carrabili, attraversamenti, allacci, recinzioni, muri, installazione cartelli pubblicitari). |

| Settore | Servizio | Attività | |
|--|---|---|---|
| | ECCEZIONALI | Emissione di ordinanze di chiusura al transito relative a tratti extraurbani di strade provinciali, e rilascio di nulla osta ai Comuni per la chiusura al transito di tratti di SS.PP. interni ai centri abitati. | |
| | | Rilascio di nulla osta per lo svolgimento di gare motociclistiche, ciclistiche e podistiche su SS.PP. | |
| | | Rilascio di autorizzazioni al transito di trasporti eccezionali sulle strade di competenza della Provincia previa richiesta inoltrata da ditte di trasporto. | |
| | | Rilascio di nulla osta al transito di trasporti eccezionali previa richiesta inoltrata da altre Province (destinatario di richieste di autorizzazioni per percorsi che attraversano più province). | |
| | 03.05 – GESTIONE AMMINISTRATIVA | Predisposizione ed attuazione Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi. | |
| | | Redazione Relazioni Programmatiche / Report, e Rendicontazione attività del Settore. | |
| | | Gestione Rapporti con Enti Territoriali, Regione Calabria, Ministero Infrastrutture e Trasporti. | |
| | | Attività connesse alla Gestione del Personale. | |
| | | Approvvigionamento di beni e servizi per le necessità del Settore. | |
| | | Verifiche inadempimenti e regolarità contributiva imprese. | |
| | | Formazione, tenuta e pubblicità Albo Interno Ditte di fiducia. | |
| | | Gestione Autovetture di rappresentanza e di servizio. | |
| | 04. EDILIZIA SCOLASTICA - PATRIMONIO - URBANISTICA - POLITICHE AMBIENTALI - MOBILITA' TRASPORTI E SICUREZZA STRADALE - SICUREZZA SUL LAVORO | 04.01 - EDILIZIA SCOLASTICA E PUBBLICA | Programmazione e Progettazione lavori |
| | | | Gestione Piattaforme /Applicativi di terze parti per la gestione dei contratti di lavori affidati/appaltati |
| 04.02 - TUTELA AMBIENTALE – AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE – SUPPORTO TECNICO ALLE POLITICHE DEL PNRR | | Autorizzazioni paesaggistiche (regime semplificato/ordinario) | |
| | | Gestione piattaforme SUAP- SUE | |
| | | Rilascio pareri | |
| 04.03 - RIFIUTI E BONIFICA - AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE | | Autorizzazioni in materia di rifiuti, scarichi idrici fuori pubblica fognatura ed emissioni in atmosfera (in regime semplificato) | |
| | | Gestione piattaforma SUAP per AUA (Autorizzazione Unica Ambientale) | |
| | | Rilascio pareri | |
| | | Ordinanze di bonifica (art 244 del D. Lgs. n. 152/2006) | |
| | | Certificazione di avvenuta bonifica | |
| 04.04 - AMMINISTRATIVO | | DVR (Documento di valutazione rischi) | |
| | | Procedure di acquisto DPI | |
| | | Affidamento incarichi esterni | |

| Settore | Servizio | Attività |
|--|--|--|
| | | Vigilanza sull'osservanza delle misure di prevenzione |
| 05 - INNOVAZIONE TECNOLOGICA - DIGITALIZZAZIONE P.A. - TRANSIZIONE DIGITALE - ASSISTENZA ENTI LOCALI | 05.01 - INNOVAZIONE TECNOLOGICA - TRANSIZIONE DIGITALE | Predisposizione del piano triennale di informatizzazione |
| | | Progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni |
| | | Pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione |
| | | Pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale |
| | | Connettività, mail e Intranet |
| | | Connettività utenti e servizi di rete |
| | | Aggiornamenti periodici ai Sistemi Operativi dei server |
| | | Garantire l'integrità e la sicurezza delle banche dati |
| | | Installazione e aggiornamenti ai sistemi di sicurezza di firewalling e antivirus |
| | | Gestione e manutenzione Software Applicativi |
| | | Gestione sistema informativo e del sistema fonia dell'ente |
| | | Controllo procedure ed elaborazione dati |
| | | Gestione e aggiornamento del portali e siti web dell'Ente |
| | | Assistenza informatica a tutti i Settori dell'Ente |
| | | Assistenza agli utenti della rete e agli strumenti di produttività individuale |
| | 05.02 - ASSISTENZA ENTI LOCALI | Attivazione, Configurazione, Gestione piattaforma telematica "TuttoGare comuni" |
| | | Stipula convenzioni in forma associata S.P.T.C. |
| | | Creazione/aggiornamento albo fornitori (Professionisti, Aziende) |
| | | Attivazione, Configurazione, Gestione piattaforma telematica "TuttoConcorsi" Provincia di Crotone |
| | | Stipula convenzioni in forma associata S.U.A.C.P.C. |
| | | Predisposizione bando di concorso |
| | | Svolgimento del concorso attraverso la piattaforma telematica "TuttoConcorsi" mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali |

| Settore | Servizio | Attività |
|---|--------------------------------------|--|
| | | Formazione graduatoria di concorso e comunicazione all'ente aderente ai fini dell' l'assunzione |
| | | Cura di eventuali contenziosi insorti in relazione esclusivamente e limitatamente alla sola procedura di concorso |
| | 05.03 - URP E PROTOCOLLO | Comunicazione istituzionale on line |
| | | Gestione dei procedimenti di Accesso agli Atti e di partecipazione ai procedimenti amministrativi di cui alla Legge 241/90 e ss.mm.ii. |
| | | Tenuta ed aggiornamento del Registro degli Accessi |
| | | Semplificazione e razionalizzazione delle procedure amministrative e relativa modulistica |
| | | Somministrazione questionario rilevazione grado di soddisfazione dell'utente sui servizi forniti dall' U.R.P. |
| | 05.04 - POLITICHE COMUNITARIE - PNRR | Supporto alla programmazione strategica Comunitaria |
| | | Coordinamento PNRR |
| | | Adempimenti tipici di programmazione, coordinamento, monitoraggio e controllo delle attività e degli uffici |
| | | Rapporti con Enti ed Istituzioni |
| | | Studio, programmazione e ricerca per la redazione di progetti Comunitari e per il PNRR |
| | | Attività di ricerca, analisi ed elaborazione dati |
| | | Gestione finanziamenti |
| | | Organizzazione generale ed il funzionamento delle attività del servizio |
| | | Verifiche contabili ed impegni di spesa |
| | | Predisposizione di atti tecnico-amministrativi-contabili |
| | | Gestione piattaforme di rendicontazione progetti/interventi |
| | | Reporting. |
| | | 05.05 AREA MARINA PROTETTA |
| Organizzazione comunicazione e marketing territoriale | | |
| Attività di ricerca tecnico scientifica | | |
| | | |

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Provincia di Crotone prevede che a tutti i dirigenti, le PO, i dipendenti di categoria D e C, siano assegnati obiettivi contenuti nel Piano delle Performance, i quali, a loro volta, sono associati agli obiettivi strategici del DUP, e, risalendo i gradi dello schema a cascata agli indirizzi strategici.

Pertanto, l'attuazione del lavoro agile non si configura come un'attività a sé stante, ma una modalità per raggiungere obiettivi illustrati ed assegnati nel Piano delle Performance, secondo un modello gerarchico che parte dal livello strategico ed è declinato fino agli obiettivi esecutivi.

In questo contesto già sufficientemente maturo, è opportuno che la pianificazione degli obiettivi sia correlata, là dove possibile, alla misurazione degli indicatori di sviluppo del lavoro agile.

E' importante sottolineare che gli obiettivi devono essere inseriti in un contesto di programmazione fluida che tenga conto della necessità:

1. di prevedere orizzonti temporali differenziati (obiettivi settimanali mensili, bimestrali, semestrali, ecc.);
2. di integrare/modificare quanto inizialmente previsto in funzione delle esigenze strategico-organizzative dell'amministrazione.

Negli obiettivi che prevedono la modalità di lavoro agile occorrerà specificare il contributo e

responsabilizzazione del lavoratore: sarà necessario cioè declinare obiettivi specifici, da ricondurre agli obiettivi a cui il dipendente è associato all'interno del Piano delle Performance.

Inoltre, la programmazione fluida e gli esiti del monitoraggio dovranno essere oggetto di momenti di feedback formali e informali tra il dirigente ed il dipendente, soprattutto al crescere del numero di giornate di lavoro agile.

Per supportare dal punto di vista operativo il contesto sopra illustrato, appare opportuno in primo luogo sostenere l'utilizzo di tutte le funzionalità offerte dagli strumenti già in uso, quali ad esempio DELISA NEXT a cui sono già collegati tutti i dipendenti.

In secondo luogo, con particolare riferimento alla fase di rendicontazione delle attività i dipendenti dovranno rendicontare le attività giornaliere e ai responsabili di monitorare il loro andamento. Le attività rendicontate possono essere associate agli obiettivi di Piano delle Performance a cui è collegato il dipendente. Rispetto le competenze ed i comportamenti da valutare il Sistema di Misurazione e Valutazione dovrà valutare una nuova competenza nell'ambito della *“Capacità di gestire un gruppo a distanza sfruttando le tecnologie informatiche e la comunicazione”* per i dirigenti e le PO, mentre quella della *“Capacità di assumersi la responsabilità dell'organizzazione del proprio lavoro, avendo consapevolezza delle attività da portare a termine e degli obiettivi da realizzare”* per il personale.

Pertanto, l'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato.

Nella disciplina di dettaglio relativa alla performance per l'anno 2021 si è invece voluto sottolineare come il lavoratore agile sia portatore di comportamenti che caratterizzano tale modalità di lavoro e pertanto è prevista l'obbligatoria assegnazione del comportamento *“smart worker”* e *“distance manager”* per tutto il personale coinvolto.

Pertanto, l'esercizio del potere direttivo di cui alla Legge 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatori che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

Il piano di sviluppo del lavoro agile nella Provincia di Crotone è basato sul Piano d'azione di adeguamento infrastrutturale, software e della formazione per il personale della Provincia di Crotone approvato con Decreto Presidenziale - n. 65 del 05/11/2021 e dovrà tener conto della bozza delle nuove linee guida presentate ai sindacati ed alla stampa il 22/10/2021 dal Ministro Brunetta.

Rispetto al Piano di azione le principali linee di sviluppo del lavoro agile sono inerenti l'introduzione di applicativi in Cloud, in quanto la Provincia di Crotone vuole procedere alla realizzazione di un sistema informativo unico, integrato e con una unica base dati, erogato tramite Cloud in modalità SaaS e in grado di garantire la gestione dei settori di seguito elencati:

- Affari Generali (Protocollo e Atti, Gestione Documentale e Workflow, Albo pretorio on line, Trasparenza Amministrativa tramite pubblicazione automatica dei dati relativi alla trasparenza desumibili dal sistema gestionale (d.lgs. 33/2013 e s.m.i.)
- Risorse Economiche (Contabilità finanziaria, Contabilità economico-patrimoniale, Controllo di Gestione, Economato, DUP, SIOPE+),
- Tributi minori, (di gestire le entrate riferite all'Imposta sulla Pubblicità e al Canone Occupazione Suolo Pubblico.
- Risorse Umane (Gestione Paghe, Gestione Giuridica, Presenze, Dotazione Organica, portale del Dipendente),
- Gestione delle performance (consente di gestire l'intero ciclo delle performance attraverso una dashboard ideata per monitorare obiettivi, indicatori ed indici)
- Controllo di gestione (sistema per la pianificazione, controllo strategico direzionale e valutazione delle performance di un Ente pubblico)
- Formazione e webinar

Rispetto alle nuove linee guida del Lavoro Agile di ottobre si dovrà tener conto in particolare:

Condizioni tecnologiche

- Si deve fornire il lavoratore di idonea dotazione tecnologica.
- Per accedere alle applicazioni del proprio ente può essere utilizzata esclusivamente la connessione Internet fornita dal datore di lavoro.
- Se il dipendente ha un cellulare di servizio, è possibile inoltrare le chiamate dall'interno telefonico del proprio ufficio sul cellulare di lavoro.
- L'amministrazione deve prevedere apposite modalità per consentire la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto. Se le applicazioni dell'ente sono raggiungibili da remoto, ovvero sono in cloud, il dipendente può accedere tranquillamente da casa ai propri principali strumenti di lavoro. Alternativamente si può ricorrere all'attivazione di una VPN (Virtual Private Network, una rete privata virtuale che garantisce privacy, anonimato e sicurezza) verso l'ente, oppure ad accessi in desktop remoto ai server. Inoltre, l'amministrazione, dovrà prevedere sistemi gestionali e sistema di protocollo raggiungibili da remoto per consentire la gestione in ingresso e in uscita di documenti e istanza, per la ricerca della documentazione, etc.

Privacy e sicurezza

In nessun caso può essere utilizzato una utenza personale o domestica del dipendente per le ordinarie attività di servizio.

Accesso al lavoro agile

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

L'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, fermo restando che sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Accordo individuale

L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 legge n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) i tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i..

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL.

In ogni caso deve essere individuata una fascia di inoperabilità (disconnessione) - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia coincide con il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 17, comma 6, del CCNL 12 febbraio 2018 a cui il lavoratore è tenuto.

Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 del CCNL 12 febbraio 2018, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

Formazione

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

La formazione dovrà perseguire l'obiettivo di addestrare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Lavoro da remoto

Il lavoro da remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Il lavoro da remoto - realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione - può essere svolto nelle forme seguenti:

- a) telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente;
- b) altre forme di lavoro a distanza, come il coworking o il lavoro decentrato da centri satellite.

Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo di cui al presente articolo il lavoratore è soggetto ai medesimi

obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause e permessi orari.

Le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno trimestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

3.3 – Piano Triennale del Fabbisogno del Personale

3.3.1. CONTENUTI E FINALITA'

L'art. 39, comma 1, della Legge 27.12.1997 n. 449 e l'art. 91, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 dispongono che gli **organi di vertice** delle amministrazioni locali sono tenuti alla **programmazione triennale del fabbisogno di personale**, comprensivo delle unità di cui alla Legge 12/03/1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata della spesa del personale.

L'art. 91 del TUEL stabilisce espressamente che “gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale”.

L'art. 6 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, ha ridefinito le finalità del **Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)**, individuandole nell'**ottimizzazione dell'impiego delle risorse pubbliche disponibili e nel perseguimento di obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi** ai cittadini. Il PTFP rappresenta inoltre il **presupposto per** le determinazioni relative all'**avvio di procedure di reclutamento** ai sensi dell'art. 35, comma 4, D. Lgs. n. 165/2001.

La medesima norma precisa il contenuto del piano, stabilendo per quel che interessa gli enti locali quanto segue:

- deve essere coerente con la **pianificazione pluriennale delle attività e della performance**;
- deve essere coerente con le **Linee di indirizzo** emanate ai sensi dell'articolo 6-ter del medesimo D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 (il Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'08.05.2018, pubblicato G.U.R.I. Serie Generale n. 173 del 27.07.2018, aggiornate con Decreto interministeriale del 22.07.2022, pubblicato in G.U.R.I. Serie Generale n. 215 del 14.09.2022);
- deve indicare le **risorse finanziarie** destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle **facoltà assunzionali** previste a legislazione vigente;
- in sede di definizione del piano, ciascuna amministrazione indica la consistenza della **dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione** in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo sopra richiamate, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione;

- resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei **limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente**.

Il predetto art. 6 D. Lgs. 165/2001 prevede inoltre che, qualora siano individuate **eccedenze di personale**, si applica l'art. 33 del medesimo testo unico e, quindi, le procedure finalizzate alla loro riduzione.

L'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 prevede altresì che all'interno del piano le amministrazioni pubbliche **curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane** attraverso la **coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2 (assunzione delle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999 e del coniuge superstite e figli del personale delle Forze armate, delle Forze dell'ordine, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e del personale della Polizia municipale deceduto nell'espletamento del servizio, nonché delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata).**

La programmazione dei fabbisogni del personale, pertanto, avviene a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa ed in coerenza con essa, tenuto conto della rimodulazione della dotazione organica, delle proposte dei Dirigenti, dell'attuale quadro legislativo in materia di reclutamento delle risorse umane, delle citate linee di indirizzo per la predisposizione del piano e della normativa in materia di **PIAO** che, dal 2022, assorbe il piano triennale dei fabbisogni del personale.

3.3.2 INTEGRAZIONE NEL PIAO

Il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)** è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 131/2021, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Il comma 2 dell'art. 6 precitato prevede che il PIAO definisca, tra l'altro, **compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale**, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, **gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne**, prevedendo, oltre alle **forme di reclutamento ordinario**, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle **progressioni di carriera** del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b) (cioè quelle formative), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali.

In attuazione della predetta norma, con D.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81, è stato previsto che il piano triennale dei fabbisogni del personale viene assorbito in **un'apposita sezione del PIAO**.

Con successivo Decreto interministeriale del 30 giugno 2022, n. 132, è stato adottato il "Regolamento

recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” il quale prevede, all’art. 4, la sezione definita “Organizzazione e Capitale umano” e, al suo interno, la sottosezione del Piano triennale dei fabbisogni di personale, la quale a norma di detto decreto e del Piano tipo ad esso allegato, deve evidenziare:

- **la consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente** a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale;
- **la capacità assunzionale** dell’amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- **la programmazione delle cessazioni dal servizio**, effettuata sulla base della disciplina vigente, e **la stima dell’evoluzione dei fabbisogni di personale** in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- eventuali **obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse**, ossia un’allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all’allocazione storica; le **strategie di copertura del fabbisogno**, ove individuate;
- le **strategie di formazione** del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le **situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale**, in relazione alle esigenze funzionali. L’adozione del PIAO e, con esso, del piano triennale dei fabbisogni del personale rappresenta **presupposto necessario per l’assunzione di nuovo personale**. La sua mancata adozione comporta, infatti, tra l’altro, il divieto di assunzioni di personale o di conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati (art. 6 comma 6 D. Lgs. 165/2001; art. 6 comma 7 D.L. n. 80/2021 conv. nella Legge n. 131/2021; art. 10 comma 5 D.Lgs. 150/2009).

3.3.3 QUADRO NORMATIVO

L’art. 1, comma 844, della Legge 205/2017 prevede, tra l’altro, che le Province delle Regioni a statuto ordinario definiscono un **piano di riassetto organizzativo** finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali previste dalla legge 7 aprile 2014, n. 56, ai fini del ripristino delle capacità assunzionali.

Benché l’attuale assetto organizzativo di questo Ente risenta necessariamente ancora degli effetti della normativa sui limiti e divieti assunzionali imposti tra il 2012 e il 2017, a partire dal 2018 la Provincia ha potuto progressivamente incrementare la consistenza della dotazione organica per rispondere ai fabbisogni emersi, nel rispetto dei vincoli di spesa e di reclutamento.

Si ritiene opportuno evidenziare l’attuale quadro normativo sui vincoli di spesa e di reclutamento, per poi illustrare sinteticamente i fabbisogni alla base del PTFP, quindi scendere all’analisi della capacità assunzionale della Provincia di Padova e rappresentare infine il PTFP 2024-2026.

Si riportano di seguito i vincoli di spesa e reclutamento ad oggi vigenti:

- la **Legge n. 68 del 12.03.1999** impone obblighi assunzionali a tutela del diritto al lavoro dei disabili e altre categorie protette;
- **l'art. 19, comma 8, della Legge 28.12.2001, n. 448**, stabilisce che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della Legge n. 449/97;
- **l'art. 1, comma 557, della Legge 27.12.2006 n. 296**, come modificato dall'art. 14, comma 7, del D.L. n. 78 del 31.05.2010, convertito in L. n. 122/2010, nonché dall'art. 16 della L. n. 160/2016, impone agli enti locali l'obbligo di assicurare la riduzione delle spese di personale garantendo, tra l'altro, il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale;
- **l'art. 1, comma 557-quater, della medesima Legge 27.12.2006 n. 296**, stabilisce che, ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della disposizione medesima (introdotta, appunto, con Decreto – Legge 24 giugno 2014, n. 90; quindi il triennio da considerare è il 2011-2012-2013);
- **l'art. 17 del D.L. n. 162 del 30/12/2019** ha esteso alle Province la disciplina in materia di capacità assunzionali già prevista per Regioni e Comuni dall'art. 33 del D.L. 30.04.2019, n. 34, convertito con modificazioni, dalla legge 28.06.2019, n. 58; in particolare il **comma 1-bis del citato art. 33** stabilisce: “A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, le province e le città metropolitane possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione. Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione sono individuati le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per le province e le città metropolitane che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. Le province e le città metropolitane in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo, adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore ai cento per cento. A decorrere dal 2025 le province e le città metropolitane che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al trenta per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio

del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018”;

➤ il **D.M. 11.01.2022** ha dato attuazione all'art. 33, comma 1-bis del decreto-legge n. 34 del 2019 nei seguenti termini:

- l'art. 4, comma 1, individua i valori soglia del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;

- l'art. 4, comma 3, stabilisce che, a decorrere dal 1° gennaio 2022, le province e le città metropolitane che si collocano al di sotto del valore soglia, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa del personale complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore ai valori soglia;

- l'art. 5, comma 1, dispone che, in fase di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, le province e le città metropolitane di cui all'art. 4, comma 3, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale

registrata nel 2019, in misura non superiore al 22% nel 2022, al 24% nel 2023 e al 25% nel 2024, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia;

- l'art. 7, comma 1, dispone che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;

➤ la **Ragioneria Generale dello Stato**, con il **parere n. 39639/2021**, ha chiarito che nel caso del regime limitativo delle assunzioni non basato sul turn over ma su criteri di sostenibilità finanziaria la mobilità non può considerarsi neutrale a livello finanziario;

➤ **l'art. 57, comma 3-septies, del D.L. n. 104 del 14.08.2020**, convertito con modificazioni dalla legge n. 126/2020, prevede che “A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto- legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”;

➤ **l'art. 1 del D.L. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021** ha previsto la possibilità per tutti gli enti locali coinvolti nell'attuazione dei progetti del PNRR di effettuare assunzioni a tempo determinato e conferire incarichi di collaborazione a valere sulle risorse del PNRR, con le modalità successivamente definite dalla circolare n. 4/2022 della RGS;

➤ **l'art. 1, comma 562, della Legge n. 234 del 2021** ha abrogato le disposizioni di cui al comma 847 della legge 205/2017 che fissavano a carico delle Province per le assunzioni flessibili il limite del 25% della spesa sostenuta allo stesso titolo nel 2009 e, contestualmente, ha soppresso il secondo periodo dell'articolo 33, comma 1 ter, del D.L. n. 34/2019, convertito in L. n. 58/2019, che elevava tale limite al 50% della medesima spesa; pertanto, la spesa che la Provincia può sostenere per il lavoro flessibile ammonta al 100% della spesa sostenuta, come prevede dall'art. 9, comma 27, D.L. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010;

➤ il reclutamento del personale non può avvenire qualora l'Ente risulti strutturalmente deficitario o versi in condizioni di dissesto finanziario, così come definito dagli **artt. 242 e 243 del D.Lgs. 267/2000**;

Si riportano di seguito gli incumbenti che devono essere adempiuti prima dell'adozione del PTFP:

➤ **ai sensi dell'art. 1 comma 844 Legge n. 205/2017** le Province devono adottare un piano di riassetto organizzativo;

➤ **l'art. 33 del D.L.vo n. 165/2001**, così come sostituito dall'art. 16 della L. 183/2011, prevede che le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di effettuare annualmente la **rilevazione delle eventuali eccedenze di personale** su base territoriale, per categoria o area, qualifica e profilo professionale, al fine della possibile ricollocazione del personale nell'ambito della stessa Amministrazione o presso altre P.A. o al fine dell'eventuale attivazione della procedura di mobilità collettiva;

➤ l'adozione del Piano triennale dei fabbisogni del personale presuppone inoltre:

- l'adozione del **Piano delle Azioni Positive**, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.L. 198/2006;

- l'adozione del **Piano della Performance**, ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 150/2009;

- il rispetto dei termini di approvazione del **Bilancio di previsione, del Rendiconto e del Bilancio consolidato e l'invio dei relativi dati alla banca delle amministrazioni pubbliche** ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 24.06.2016, n. 113;

➤ il PTFP deve rispettare i **vincoli del pareggio di bilancio** secondo le previsioni degli articoli 6 e 6-ter del decreto legislativo n. 165/2001, come novellati dall'articolo 4 del decreto legislativo n. 75 del 2017 ;

➤ l'adozione del Piano triennale dei fabbisogni del personale presuppone l'attivazione della piattaforma telematica per la **certificazione dei crediti** e l'adempimento alle richieste di certificazione da parte dei creditori interessati, ai sensi dell'art. 27 del D.L. 66/2014.

La Provincia ha puntualmente adempiuto a tali obblighi; con riferimento al Piano delle Azioni Positive e al Piano della Performance, essi sono integrati nel PIAO e vengono quindi approvati con

il medesimo atto.

3.3.4 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 1.01.2024

In tabella viene rappresentata la consistenza in termini quantitativi del personale della Provincia di CROTONE in servizio alla data del 01.01.2024, accompagnata dalla descrizione dei relativi profili professionali presenti nell'Ente; tale consistenza costituisce il punto di partenza per poter pianificare il nuovo fabbisogno e allocare in modo efficiente le risorse umane già in organico e quelle oggetto di nuova assunzione.

| PROFILO PROFESSIONALE | AREA | POSTI COPERTI AL01.01.2024 |
|---------------------------------|-------|----------------------------------|
| Dirigente di ruolo | DIR | 0 |
| Dirigente art. 110 – c. 1 | DIR | 2 |
| Dirigente art. 110 – c. 2 | DIR | 2 |
| funzionario amministrativo | FEQ | 14 |
| funzionario tecnico | FEQ | 4 |
| istruttore amministrativo | IST | 16 |
| istruttore informatico | IST | 1 |
| istruttore tecnico | IST | 2 |
| operatore esperto ammin. | OES | 42 |
| operatore esperto tecnico | OES | 35 |
| operatore servizi generali | OPE | 1 |
| Collab. Tempo det. Art. 90 TUEL | STAFF | 2 |
| TOTALE | | 121 |

3.3.5 FABBISOGNI DEL PERSONALE TRIENNIO 2024-2026

La programmazione dei fabbisogni deve svilupparsi nel rispetto dei vincoli finanziari e in maniera coerente con il ciclo della programmazione finanziaria dell'Ente, in armonia con gli obiettivi generali che identificano le priorità strategiche dell'ente e con gli obiettivi specifici individuati con cadenza triennale, rivisti annualmente in relazione alle mutazioni delle esigenze normative, organizzative e funzionali. Particolare attenzione va posta sulle professionalità infungibili, sulle nuove professioni e le competenze professionali innovative, sul potenziamento delle funzioni istituzionali dell'ente, piuttosto che quelle di back office, evitando logiche di mera sostituzione.

Si richiamano a tal riguardo le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche, emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione con decreto del 08.05.2018, in base alle quali le amministrazioni, nell'ambito del proprio PTFP, fermo restando il rispetto dell'indicatore di spesa potenziale massima – che, per le regioni e gli enti territoriali sottoposti a tetti di spesa del personale, resta quello previsto dalla normativa vigente - possono procedere annualmente alla **rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale**, in base ai fabbisogni programmati, prevedendo la copertura dei posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e indicando nel medesimo Piano, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del decreto legislativo n. 165 del 2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. Nel PTFP la **dotazione organica** va espressa, quindi, **in termini finanziari**, ossia “in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche”. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, non può essere superiore al limite di spesa consentito dalla legge.

Ciò detto, con decreto del Presidente della Provincia n. 75, del 29 dicembre 2016, a chiusura del processo di riorganizzazione, si è ridisegnata la struttura organizzativa dell'Ente al fine di adeguarla al nuovo ruolo di Ente di Area Vasta e si è approvata la nuova dotazione organica;

In data 9/08/2023, con Decreto Presidenziale n. 64, avente ad oggetto: “*Approvazione nuovo modello organizzativo della Provincia di Crotone, ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. n. 267/2000, individuazione Aree delle Elevate Qualificazioni ed assegnazione dipendenti nei settori.*” è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente.

Con Decreto del Presidente n. 21 del 13/03/2023, successivamente aggiornato con decreto n. 84 del 6/11/2023, è stato approvato il Piano assunzionale per il triennio 2023/2025, nel quale si è dato atto del non voler procedere ad alcuna nuova assunzione a tempo indeterminato, ma unicamente alla proroga del rapporto di collaborazione per una unità a tempo determinato part time 50%, ai sensi dell'art. 90 del TUEL;

Ciò posto, è intenzione di questa Amministrazione, anche per questo ulteriore triennio 2024/2026, non procedere ad alcuna nuova assunzione di personale a tempo indeterminato, fermo restando che l'Ente può, in qualsiasi momento, modificare la programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata, per il sopravvenire di nuove esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento ad eventuali modifiche normative:

1. attivazione, qualora necessario, delle procedure di reclutamento di personale appartenente alle categorie protette mediante apposita convenzione, o procedura di mobilità oppure mediante procedura di cui all'art. 35, comma 2, del D.L.vo n. 165/2001, nell'ottica di mantenere la copertura dell'intera quota d'obbligo nel corso del triennio;
2. gestione del turn over, con particolare riguardo al personale con elevata specializzazione

professionale, a mezzo di mobilità, concorso pubblico, scorrimento di graduatorie concorsuali di altri Enti, selezioni uniche ex art. 3 bis del D.L. n. 80/2021;

3. utilizzo, nei limiti di legge, delle forme di lavoro flessibile, quali assunzioni a tempo determinato, contratti di somministrazione di lavoratori temporanei, in particolare per la sostituzione di personale assente per congedo di maternità e congedo parentale o di personale assente con diritto alla conservazione del posto o per necessità imprevedute per esigenze di carattere straordinario, contratti di formazione lavoro;

4. la risoluzione unilaterale dal rapporto di lavoro del personale che matura i requisiti di anzianità contributiva per il collocamento a riposo, ai sensi dell'art. 72, comma 11, del D. L. n. 112/2008, come modificato in sede di conversione dalla L. n. 133/2008, stante l'opportunità di reclutare, anchenendo conto della significativa età anagrafica media dei dipendenti in servizio, risorse in possesso di percorsi di studio e formativi più rispondenti alle nuove esigenze degli uffici/servizi dell'Ente;

5. attivazione delle procedure di progressione di carriera ex art. 52, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 165/2001.

3.3.6 CAPACITA' ASSUNZIONALE DELLA PROVINCIA DI CROTONE

Nella tabella di seguito si riporta il prospetto dimostrativo dell'osservanza, nelle previsioni per l'anno 2024, dell'obbligo di contenimento delle spese di personale con riferimento al triennio 2011-2013, come previsto dall'art. 1, comma 557-quater della Legge n. 296/2006.

| MEDIA IMPEGNI TRIENNIO 2011/2013 | | PREVISIONI 2024 | |
|---|----------------------|---|---------------------|
| Spesa di personale, intervento 01 | 11.679.517,16 | Macroaggregato 101 Redditi da Lavoro dipendente | 5.448.184,28 |
| Spese intervento 03 | 78.930,13 | Macroaggregato 103 Redditi da Lavoro interinale, tirocini | 143.734,60 |
| IRAP intervento 07 | 408.921,47 | Macroaggregato 110 Fondo rinnovi contrattuali | |
| Altre spese | 213.977,01 | Macroaggregato 102 IRAP | 335.715,34 |
| totale spese di personale | 12.381.345,77 | totale spesa di personale | 5.591.918,88 |
| componenti escluse | 3.237.800,89 | componenti escluse | 641.033,49 |
| Limite di spesa (art. 1, comma 557, L. 296/2006) | 9.143.544,88 | Limite di spesa (art. 1, comma 557, L. 296/2006) | 4.950.885,39 |

Inoltre, come anticipato sopra, il D.M. n. 49 del 11/01/2022, in particolare all'art. 4 commi 1 e 3 e all'art. 5 comma 1, stabilisce i parametri soglia per le Province e Città Metropolitane, su cui determinare la propria capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato, in funzione del numero di abitanti e della sostenibilità finanziaria.

A tal riguardo, si rileva che la Provincia di CROTONE ad oggi conta un numero di abitanti inferiore a 250.000, rientrando quindi nella fascia a) di cui all'art. 3 del già citato D.M. n. 49 del 11/01/2022, per la quale è previsto il rispetto del valore soglia nella misura del 20,8%.

Ciò detto, il rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, relativa all'anno 2023 (ultimo rendiconto approvato) e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2021/2022/2023), considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, stanziato in bilancio di previsione, per questo Ente, determinato come da attestazione del Dirigente del Finanziario, che si allega, è pari al 19,51%:

| | Rendiconto 2021 | Rendiconto 2022 | Rendiconto 2023 |
|--|----------------------|----------------------|----------------------|
| TITOLO 1 - entrate tributarie | 11.454.943,61 | 10.150.254,09 | 11.376.590,52 |
| TITOLO 2 - trasferimenti | 10.617.795,98 | 10.691.514,93 | 10.941.949,74 |
| TITOLO 2 - entrate extratributarie | 2.690.617,58 | 2.897.852,81 | 3.042.333,03 |
| TOTALE | 24.763.357,17 | 23.739.621,83 | 25.360.873,29 |
| Media entrate correnti 2021 - 2023 | 24.621.284,10 | | |
| A) Media entrate correnti al netto del FCDE | 24.621.284,10 | | |
| B) Spesa di personale anno 2023 (ultimo rendiconto approvato) | 4.804.501,54 | | |
| C) Rapporto Spesa Personale/Entrate correnti (B/A) | 19,51 | | |
| D) VALORE SOGLIA da DM 11.01.2022 | 20,80 | | |
| E) Limite massimo spesa di personale applicando il valore soglia (A*D) | 5.121.227,09 | | |

| | |
|--|--------------|
| D) VALORE SOGLIA da DM 11.01.2022 | 20,8% |
| E) Limite massimo spesa di personale applicando il valore soglia (A*D) | 5.257.891,25 |

Si dà atto che l'ultimo rendiconto approvato è quello riferito all'annualità 2023.

Per la Provincia di CROTONE è possibile incrementare, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa di personale registrata nel 2019 e pari ad € 5.041.429,39, fermo restando il rispetto del valore soglia, come da tabella sotto riportata:

| | 2022 | 2023 | 2024 |
|--|------------------|------------------|------------------|
| F) % massima di incremento annuo della spesa di personale rispetto alla spesa 2019 | 22% | 24% | 25% |
| G) Spesa di personale anno 2019 | 5.041.429,3 9 | | |
| H) Incremento massimo spesa di personale (F*G) | 1.109.114,4 7 | 1.209.943,0 5 | 1.260.357,3 5 |
| I) Spesa di personale anno 2019 + incremento massimo spesa di personale (G+H) | 6.150.543,8 6 | 6.251.372,4 4 | 6.301.786,7 4 |
| Valore soglia art. 4 commi 1 e 2 del D.M. 11/01/2022 | 5.257.891,2 5 | | |

Non rilevano nel computo della predetta spesa di personale le somme per incentivi funzioni tecniche e compensi professionali (Del. Corte Conti Liguria n. 1/2022), le spese per il personale eterofinanziate (art. 57, comma 3 septies, D.L. n. 104/2020) e gli incrementi contrattuali (art. 3, comma 4, ter, D.L. 36/2022). Rileva invece l'incremento stimato del salario accessorio ai sensi dell'art. 33, comma 1-bis, ultimo periodo, come previsto anche dal D.M 11/01/2022: "Rilevato che il limite al trattamento economico accessorio di cui all'art. 23, comma 2 del D. lgs 75/2017 è adeguato, in aumento e in diminuzione ai sensi dell'art. 33 comma 1-bis del D.L. 34/2019 per garantire il valore medio pro-capite riferito all'anno 2018, ed in particolare è fatto salvo il limite iniziale qualora il personale in servizio è inferiore al numero rilevato al 31/12/2018".

Ciò detto, risulta verificata la compatibilità del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026, di cui si dirà nei prossimi paragrafi, con il vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 e con gli stanziamenti del bilancio di previsione 2024-2026, atteso che non è nelle intenzioni di questa Amministrazione, allo stato attuale, procedere ad alcuna nuova assunzione di personale a tempo indeterminato, fermo restando che l'Ente può, in qualsiasi momento, modificare la programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata, per il sopravvenire di nuove esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento ad eventuali modifiche normative.

| |
|---|
| Spesa teorica personale di ruolo all'1.01.2024 |
|---|

| | |
|--|--------------|
| <i>Trattamento fondamentale teorico dipendenti</i> | 2.799.049,84 |
| <i>ONERI su fondamentale dipendenti</i> | 1.068.371,34 |
| <i>Valore incrementi tabellari CCNL 2019-2021</i> | 138.251,23 |
| <i>ONERI su Incrementi tabellari</i> | 52.673,72 |
| <i>Trattamento dirigenti</i> | 195.763,49 |
| <i>ONERI su fondamentale dirigenti</i> | 74.585,89 |
| <i>Dirigenti extra D.O. - tratt. Fondamentale</i> | -94.640,78 |
| <i>ONERI</i> | -36.058,14 |
| <i>Dipendenti in aspettativa s.a. per incarichi art. 110, commi 1 e 2, D.Lgs. 267/2000</i> | -149.584,12 |
| <i>ONERI aspettativa s.a.</i> | -56.991,55 |
| <i>Altro personale dipendente in aspettativa s.a.</i> | -61.133,60 |
| <i>ONERI su altro personale</i> | -23.291,90 |
| <i>FONDO Comparto 2023</i> | 695.310,68 |
| <i>ONERI Fondo Comparto 2023</i> | 254.970,43 |
| <i>FONDO dirigenti 2023</i> | 174.072,14 |
| <i>ONERI Fondo Dirigenti 2023</i> | 62.335,23 |

DTDIR n. 624 del 31/07/2023 come rettificata da DTDIR n. 304 del 17/11/2023

DTDIR n. 762 del 29/08/2023

TOTALE

| |
|---------------------|
| 5.093.683,90 |
|---------------------|

3.3.7 CESSAZIONI PROGRAMMATE PER IL TRIENNIO 2024/2026

Le cessazioni programmate per il triennio 2024-2026, sono dettagliate nei prospetti sottostanti che rappresentano una stima effettuata sulla base del personale collocabile a riposo nel triennio, nel rispetto della vigente normativa.

| CESSAZIONI 2024 | | | |
|------------------------|----------------------------------|------------------|---------------------------------|
| AREA | PROFILO PROFESSIONALE | N. UNITA' | RIDUZIONE DI SPESA ANNUA |
| I | Istruttore tecnico | 1 | 33.115,25 |
| I | Istruttore ammin./contab. | 1 | 33.115,25 |
| OE | Operatore esperto ammin./contab. | 1 | 29.114,68 |
| OE | Operatore esperto tecnico | 1 | 30.166,40 |

a queste cessazioni, è da aggiungere una unità inquadrata nell' AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. (ex cat. D/D5), che, con decorrenza 1/04/2024, ha rassegnato le dimissioni, perché vincitore di concorso presso altra amministrazione, giusta determina dirigenziale n. 207 del 12/03/2024, per una riduzione di spesa pari ad Euro 41.873,52;

| CESSAZIONI 2025 | | | |
|-----------------|----------------------------------|-----------|--------------------------|
| AREA | PROFILO PROFESSIONALE | N. UNITA' | RIDUZIONE DI SPESA ANNUA |
| OE | Operatore esperto ammin./contab. | 3 | 91.681,12 |

| CESSAZIONI 2026 | | | |
|-----------------|----------------------------------|-----------|--------------------------|
| AREA | PROFILO PROFESSIONALE | N. UNITA' | RIDUZIONE DI SPESA ANNUA |
| OE | Operatore esperto tecnico | 2 | 61.354,37 |
| OE | Operatore esperto ammin./contab. | 2 | 58.861,38 |

NOTA: la riduzione di spesa del personale cessato a qualunque titolo è calcolata in accordo a quanto specificato nel decreto presidenziale n. 7 del 31/01/2019 – PTFP 2019/2021, così come integrato dal decreto n. 86 del 19/12/2019, al netto dell'IRAP);

3.3.8 STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO 2024/2026

Allo stato attuale, non è nelle intenzioni di questa Amministrazione procedere ad alcuna nuova assunzione di personale **a tempo indeterminato**, fermo restando che l'Ente può, in qualsiasi momento, modificare la programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata, per il sopravvenire di nuove esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento ad eventuali modifiche normative.

3.3.9 LAVORO FLESSIBILE

L'Amministrazione ritiene necessario ricorrere, per il 2024, ai contratti di somministrazione, per far fronte alle esigenze temporanee e straordinarie.

Nello specifico si rende necessario avvalersi:

- di un collaboratore con profilo professionale elevato, in possesso di laurea, con funzioni di supporto e assistenza alle attività della presidenza, con rapporto di lavoro a tempo determinato, part time 50%, assunto ai sensi dell'art. 90 del TUEL, da inquadrare nell'AREA DEI FUNZIONARI E DELLE E.Q. e assegnato un compenso accessorio onnicomprensivo pari a

Provincia di Crotone - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

1.800,00 euro lorde annuali (già parametrati al part time), durata del rapporto annuale;

- di un collaboratore da impiegare nell'ufficio di presidenza, con rapporto di lavoro a tempo determinato, full time, assunto ai sensi dell'art. 90 del TUEL, da inquadrare nell'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI e assegnato un compenso accessorio onnicomprensivo pari a 960,00 euro lorde annuali, durata del rapporto annuale.

Il comma 562 della L. 30 dicembre 2021, n. 234 (legge di Bilancio 2022) prevede che le Province possano avvalersi di personale a tempo determinato e con rapporti di lavoro flessibili nel limite del 100 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, abrogando la disposizione del comma 847, dell'articolo 1 della legge n. 205/2017, e la disposizione del secondo periodo dell'art. 33, comma 1-ter del D.L. n. 34/2019, che prevedevano rispettivamente il limite percentuale del 25 e del 50 per cento della spesa 2009.

L'ammontare della spesa relativa al lavoro flessibile per l'anno 2009, della Provincia di Crotone, è pari ad Euro 1.983.053,05, come già indicato nel decreto del Presidente della Provincia 31 gennaio 2019, n. 7, con il quale si è approvato il piano del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021;

Nel seguente prospetto si analizza la spesa per lavoro flessibile nella Provincia di Crotone e il rispetto del limite di cui al comma 562 della L. 234/2021.

| SPESA PER LAVORO FLESSIBILE ALL' 1.01.2024 | |
|--|-------------------|
| Dirigenti Extra D.O. | 192.995,72 |
| ONERI Dirigenti extra D.O. | 73.531,37 |
| Capo di Gabinetto ufficio Presidenza (art. 90) | 88.113,43 |
| ONERI Capo di Gabinetto | 33.571,22 |
| Unità part time 50% Ufficio di Staff – Area Istruttori | 12.908,58 |
| ONERI su Unità Part time | 4.917,50 |
| TOTALE | 406.037,82 |

| | |
|--|------------------|
| Unità part time 50%, Area Funzionari ed E.Q. (da assumere) | 15.168,75 |
| ONERI | 5.747,30 |
| Unità full time, Area Operatori Esperti (da assumere) | 22.846,22 |
| ONERI | 8.706,59 |
| TOTALE costo unità da assumere | 52.468,86 |

| | |
|--|---------------------|
| TOTALE SPESA PER LAVORO FLESSIBILE | 458.506,68 |
| Limite di cui al comma 562 della L. 234/2021 | 1.983.053,05 |

3.3.10 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31.12.2024

In tabella viene rappresentata la consistenza in termini quantitativi e qualitativi della dotazione organica provinciale al termine dell'anno a valle delle cessazioni e assunzioni programmate con il presente atto.

| PREVISIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2024 | | | | | | |
|--|-------------|--|----------------------------|---|---|---|
| PROFILO PROFESS. | AREA | POSTI COPERTI ALL'1.01.2024 | CESSAZIONI 2024 | ASSUNZIONI TEMPO INDETERMINAT O 2024 | ASSUNZIONI TEMPO DETERMINAT O 2024 | DOTAZION E ORGANICA 2024 |
| Dirigente ruolo | DIR | 0 | - | - | - | |
| Dirigente art. 110 c. 1, TUEL | DIR | 2 | - | - | - | 2 |
| Dirigente art. 110 c. 2, TUEL | DIR | 2 | - | - | - | 2 |
| Funzionario Ammin./Contab. | FEQ | 14 | - | - | - | 14 |
| Funzionario Informatico | FEQ | 0 | - | - | - | 0 |
| Funzionario Tecnico | FEQ | 4 | - | - | - | 4 |
| Istruttore Ammin./Contab. | IST | 16 | 1 | - | - | 15 |
| Istruttore Informatico | IST | 1 | - | - | - | 1 |
| Istruttore Tecnico | IST | 2 | 1 | - | - | 1 |
| Operatore Esperto Ammin. | OES | 42 | 1 | - | - | 41 |
| Operatore Esperto Tecnico | OES | 35 | 1 | - | - | 34 |
| Operatore | OPE | 1 | - | - | - | 1 |
| Collab. T.D. Art. 90 TUEL | STAFF | 2 | - | - | 2 | 4 |

3.3.11 PARERI DI LEGGE – DISPOSIZIONI FINALI

Si dà atto che relativamente al presente Piano Triennale di Fabbisogni del Personale 2024- 2026 si è preventivamente acquisito il parere favorevole del Collegio dei Revisori previsto dall'art. 19, com- ma 8, della L. n. 448/2001, con il quale il Collegio dei Revisori ha asseverato il rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio per le assunzioni di personale a tempo determinato e indeterminato, ai sensi del citato art. 4 del DM 11 gennaio 2022, previste nel medesimo Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026.

Si dà atto che la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2024-2026 e il piano annua- le 2024 potranno essere modificati e/o integrati in qualunque momento, al verificarsi di altre e nuove esigenze, di modifiche nella disponibilità di risorse e del quadro normativo.

3.4 – Piano Triennale della Formazione del Personale

Nella prospettiva di un rafforzamento strutturale dell'Ente, il presente Piano di formazione del personale – parte integrante del più ampio Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – delinea le politiche di sviluppo ed evoluzione delle risorse umane, quali presupposti indispensabili per il miglioramento continuo della qualità dei servizi da erogare a cittadini e imprese. Investire nella formazione dei singoli dipendenti costituisce un fattore chiave per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

Il presente Piano intende perseguire i seguenti obiettivi:

1. soddisfare i fabbisogni formativi e di aggiornamento dei singoli dipendenti, preparandoli a svolgere efficacemente le proprie mansioni;
2. sostenere l'introduzione di innovazioni e di miglioramenti all'interno dell'Amministrazione;
3. utilizzare efficacemente le tecnologie e gli strumenti ICT (*Information and Communications Technology*) rispondenti alle mutate modalità di erogazione dei servizi;
4. accrescere il livello generale di *accountability* ovvero il senso di responsabilità e di fiducia;
5. sviluppare, in linea con il ruolo organizzativo ricoperto, la crescita delle:
 - competenze strategiche, identificate in quelle manageriali;
 - competenze trasversali, comuni a tutto il personale;
 - competenze tecnico-specialistiche;
 - competenze legate alla promozione del benessere organizzativo nell'Ente.

Si elencano, di seguito, le attività formative previste in accordo con gli obiettivi di cui sopra.

| |
|----------------------------|
| COMPETENZE DIGITALI |
|----------------------------|

GLI OBIETTIVI DELLA TRASFORMAZIONE DIGITALE (COMPETENZE DIGITALI DI BASE)

Destinatari: dipendenti coinvolti nei processi e nei servizi

Fabbisogni:

- Conoscere i principali diritti di cittadinanza digitale
- Conoscere la figura del Responsabile per la transizione al digitale

TECNOLOGIE EMERGENTI PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE (COMPETENZE DIGITALI DI BASE)

Destinatari: dipendenti coinvolti nei processi e nei servizi

Fabbisogni:

- Conoscere le caratteristiche degli strumenti tecnologici maggiormente diffusi
- Conoscere le applicazioni degli strumenti tecnologici maggiormente diffusi

INNOVATION MANAGEMENT

Destinatari: chi si occupa di innovazione e gestione di progetti di trasformazione digitale

Fabbisogni

- Acquisire abilità di comprensione dell'innovazione, conoscenze sull'approccio *corporate entrepreneurship*
- Comprendere il ruolo delle organizzazioni private e pubbliche nell'ecosistema dell'innovazione.

CONTESTO E LEVE PROGETTUALI PER IL CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO DELLE PA

Destinatari: chi si occupa di innovazione e gestione di progetti di trasformazione digitale

Fabbisogni:

- conoscere gli ambiti di applicazione dello Smart Working;
- comprendere l'evoluzione dello Smart Working come innovazione organizzativa;
- saper individuare le tecnologie a supporto dello Smart Working.

COME PASSARE DA UNA PROGETTAZIONE TRADIZIONALE A METODOLOGIE PIÙ AGILI (PROJECT MANAGEMENT)

Destinatari: chi si occupa di innovazione e gestione di progetti di trasformazione digitale

Fabbisogni:

- conoscere metodologie e approcci di riferimento del Project Management;
- individuare il giusto approccio manageriale ai processi di sviluppo dell'Ente.

STRUMENTI E TECNICHE PER PRODURRE E VALORIZZARE I DATI APERTI (DATA MANAGEMENT)

Destinatari: chi si occupa di innovazione e gestione di progetti di trasformazione digitale

Fabbisogni:

- conoscere la definizione di dati aperti e approfondire il ruolo della pubblica amministrazione nello sviluppo di prodotti e servizi innovativi;
- comprendere il valore del riuso dei dati come concreta possibilità di creare valore pubblico;
- conoscere la strategia dei processi di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico.

SICUREZZA E PRIVACY

Destinatari: chi si occupa di innovazione e gestione di progetti di trasformazione digitale

Fabbisogni:

- disporre di competenze per far fronte agli attacchi cyber.

GDPR (SICUREZZA E PRIVACY)

Destinatari: dipendenti coinvolti nei processi e nei servizi

Fabbisogni:

- conoscere la definizione di dato personale e i relativi diritti soggettivi;
- comprendere gli obblighi di un ente nel trattamento dei dati personali;
- saper individuare gli strumenti tecnici e organizzativi adeguati per la tutela dei dati.

COMPETENZE DIGITALI LIVELLO BASE

Destinatari: dipendenti coinvolti nei processi e nei servizi

Fabbisogni:

- rafforzare e consolidare le competenze digitali
- accrescere la propensione al cambiamento e all'innovazione

Aree di formazione:

- ✓ Dati, informazioni e documenti informatici
- ✓ Comunicazione e condivisione
- ✓ Sicurezza
- ✓ Trasformazione digitale

I NUOVI STRUMENTI DI INTELLIGENZA ARTIFICIALE

Destinatari: funzionari e dipendenti che si occupano di organizzazione e gestione dei processi e dei servizi

Fabbisogni:

- conoscere definizioni e funzionamento di metodi, tecniche e strumenti di IA;
- conoscere gli effetti sul lavoro pubblico e l'influenza sulla produttività personale
- conoscere l'evoluzione normativa europea (dalla digital strategy all'AI Act) - e italiana (Piano triennale AgID 2024-2026) e proposte di regolazione dell'intelligenza artificiale
- conoscere come inserire strumenti di intelligenza artificiale nel lavoro per aumentare la produttività
- conoscere come migliorare il benessere organizzativo attraverso gli strumenti di intelligenza artificiale

Aree di formazione:

- ✓ Conoscere i principi base dell'intelligenza artificiale
- ✓ Come affrontare la rivoluzione dell'intelligenza artificiale nel Lavoro Pubblico
- ✓ Innovazione e normativa

| |
|---|
| COMPETENZE ORGANIZZATIVE E MANAGERIALI |
|---|

NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI

Destinatari: dirigenti, funzionari e dipendenti che si occupano di organizzazione e gestione dei processi e dei servizi

Fabbisogni:

- Conoscere le novità del Codice dei Contratti pubblici.

Aree di formazione:

- ✓ I principi del Nuovo codice e la digitalizzazione
- ✓ Il sotto-soglia e le novità in materia di PPP

CHANGE MANAGEMENT E TRASFORMAZIONE DIGITALE

Destinatari: dirigenti e funzionari

Fabbisogni:

- delineare le direttrici della trasformazione digitale alla luce dei programmi dell'Agenda digitale e del PNRR, così come delle trasformazioni in atto (piattaforme, cloud, intelligenza artificiale, cybersicurezza);
- fornire le competenze di base su come governare i processi di digitalizzazione;
- introdurre concetti e pratiche per il disegno e la valutazione dei processi di digitalizzazione;
- trasferire concetti e pratiche per la gestione interna del cambiamento organizzativo;
- concettualizzare e presentare modalità ed esempi concreti per collegare la digitalizzazione al miglioramento dei servizi pubblici e del valore generato per utenti e collettività.

Aree di formazione:

- ✓ I trend della trasformazione digitale nella Pubblica Amministrazione
- ✓ La visione strategica e la progettazione del cambiamento
- ✓ Trasformazione digitale: disegnare e valutare il cambiamento
- ✓ Gestire il cambiamento organizzativo
- ✓ Gestire il cambiamento dei processi

EXECUTIVE IN CHANGE MANAGEMENT PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DIGITALE

Destinatari: dirigenti e funzionari

Fabbisogni:

- approfondire le implicazioni organizzative e gestionali della trasformazione digitale
- governare i processi di digitalizzazione;
- delineare le direttrici della trasformazione digitale;
- introdurre concetti e pratiche per il disegno e la valutazione dei processi di digitalizzazione;
- trasferire concetti e pratiche per la gestione interna del cambiamento organizzativo;

- collegare la digitalizzazione al miglioramento dei servizi e del valore generato per utenti e collettività.

Aree di formazione:

- ✓ I trend di digital transformation
- ✓ La visione strategica e la progettazione del cambiamento nella trasformazione digitale
- ✓ Trasformazione digitale: disegnare e valutare il cambiamento
- ✓ Gestire il cambiamento organizzativo
- ✓ Gestire il cambiamento dei processi di lavoro

EURO-PROGETTAZIONE E PROJECT MANAGEMENT

Destinatari: personale con compiti di gestione e coordinamento di iniziative progettuali

Fabbisogni:

- disporre di competenze relative alla gestione di progetto nello scenario delineato dal PNRR e dagli obiettivi strategici che esso pone;
- dotarsi di competenze e abilità in materia di progettazione, pianificazione, gestione e valutazione dei progetti di ripresa e rilancio del territorio.

Aree di formazione:

- ✓ Elementi di contesto dei fondi europei
- ✓ Tecniche e metodologie di euro-progettazione
- ✓ Conoscenze base di Project Management
- ✓ Elementi di integrazione
- ✓ Conoscenze di project management

COMPETENZE TRANSIZIONE ECOLOGICA

IL GREENCOMP: QUADRO EUROPEO DELLE COMPETENZE PER LA SOSTENIBILITÀ

Destinatari: dipendenti e operatori

Fabbisogni:

- diffondere la consapevolezza e la cultura della sostenibilità.

Aree di formazione:

- ✓ Incorporare i valori della sostenibilità;
- ✓ Abbracciare la complessità nella sostenibilità, visioni di futuri sostenibili;
- ✓ Agire per la sostenibilità.

DIFENDERE L'EQUITÀ

Destinatari: dipendenti e operatori

Fabbisogni:

- sostenere l'equità e la giustizia.

PROMUOVERE LA NATURA

Destinatari: dipendenti e operatori

Fabbisogni:

rispettare i bisogni e i diritti della natura al fine di ripristinare e rigenerare ecosistemi sani e resilienti.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.