P R O V I N C I A D I C R O T O N E

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-207 Provvisorio

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 8 0, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con Decreto Presidenziale n. 26 del 31/03/2025

Sommario

Premessa 3

Riferimenti normativi 4

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE 6

1.1 Il contesto esterno 7

1.2 Il contesto interno 26

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 35

2.1 - Valore pubblico 36

2.2 – Performance 41

2.2.1– Piano delle Azioni Positive 41

2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza 46

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 55

3.1 - Struttura organizzativa 56

3.2 – Organizzazione del lavoro agile 56

3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale 70

3.3.1 – Formazione del personale 86

SEZIONE 4 – Monitoraggio 87

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.

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**:

- **SCHEDA ANAGRAFICA 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 2025-2027

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
Numero dipendenti al 31.12.2024	119
Numero abitanti al 01.01.2023	161.902 al 01/01/2025

Le informazioni sono pubblicate sul sito Agid al seguente link:

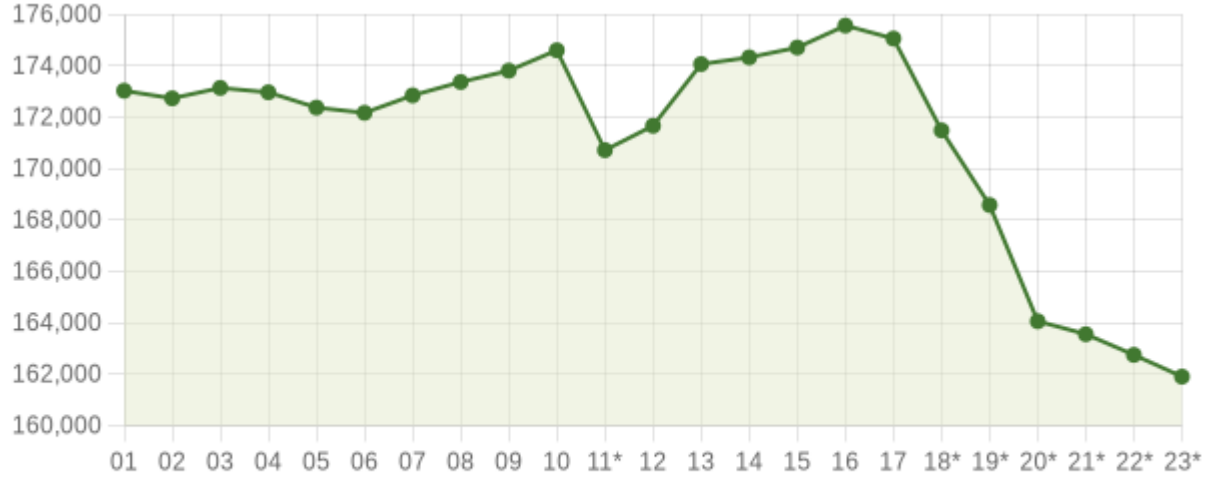
https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/indirizzo-sede/ricerca-ente/scheda-ente/21888

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 Crotone** dal 2001 al 2022. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

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

(*) post-censimento

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 dic	174.712	+384	+0,22%	68.396	2,53
2016	31 dic	175.566	+854	+0,49%	69.907	2,49
2017	31 dic	175.061	-505	-0,29%	70.619	2,46
2018*	31 dic	171.486	-3.575	-2,04%	69.787	2,44
2019*	31 dic	168.581	-2.905	-1,69%	68.903,24	2,43
2020*	31 dic	164.059	-4.522	-2,68%	69.458	2,35
2021*	31 dic	163.553	-506	-0,31%	69.659	2,33
2022*	31 dic	162.749	-804	-0,49%	70.087	2,31
2023*	31 dic	161.902	-847	-0,52%	70.375	2,29

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

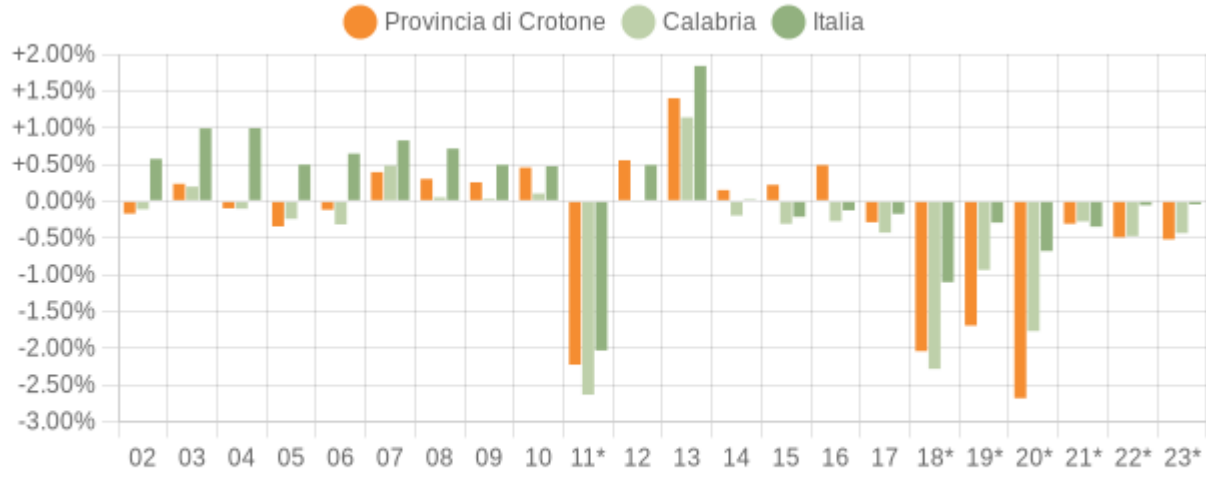
rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione residente in provincia di Crotone 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 Crotone espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della regione Calabria e dell'Italia.



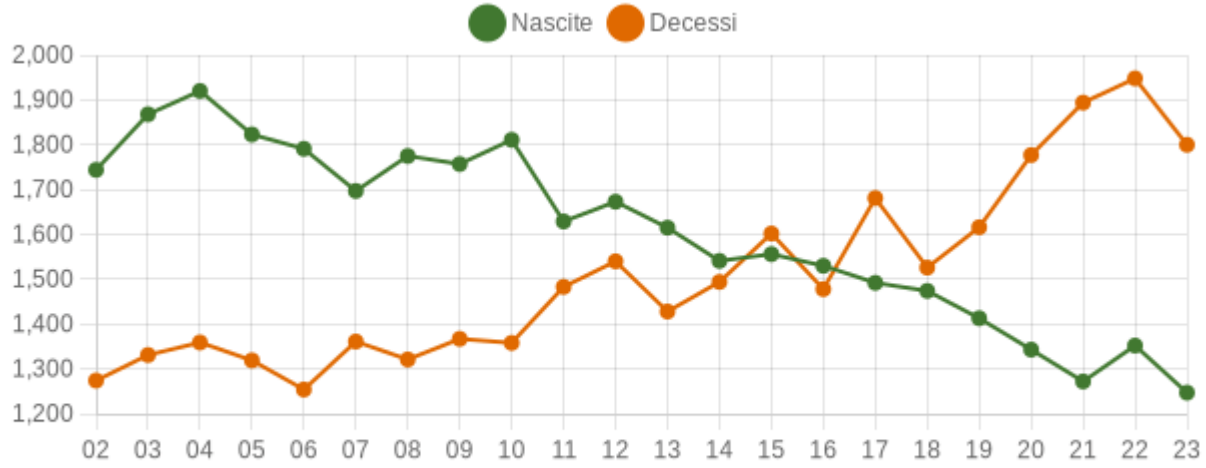
Variazione percentuale della popolazione

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

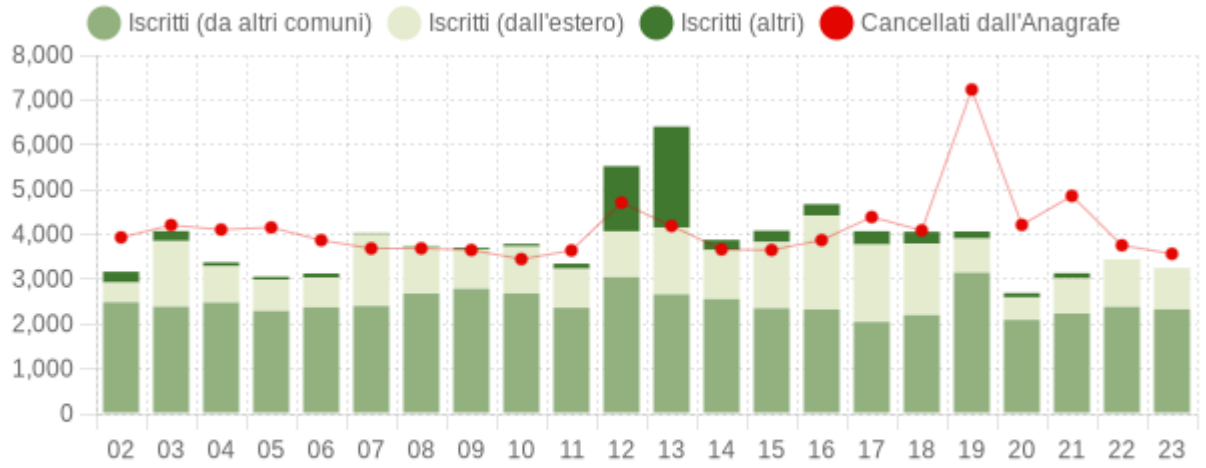
La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2014 al 2020.

Anno	*Bilancio demografico*	*Nascite*	*Variaz.*	*Decessi*	*Variaz.*	*Saldo Naturale*
2015	1 gen - 31 dic	1.556	+15	1.602	+108	-46
2016	1 gen - 31 dic	1.530	-26	1.478	-124	+52
2017	1 gen - 31 dic	1.492	-38	1.681	+203	-189
2018*	1 gen - 31 dic	1.474	-18	1.526	-155	-52
2019*	1 gen - 31 dic	1.413	-61	1.616	+90	-203
2020*	1 gen - 31 dic	1.343	-70	1.777	+161	-434
2021*	1 gen - 31 dic	1.272	-71	1.894	+117	-622
2022*	1 gen - 31 dic	1.352	+80	1.948	+54	-596
2023*	1 gen - 31 dic	1.247	-105	1.800	-148	-553

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso la provincia di Crotone 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

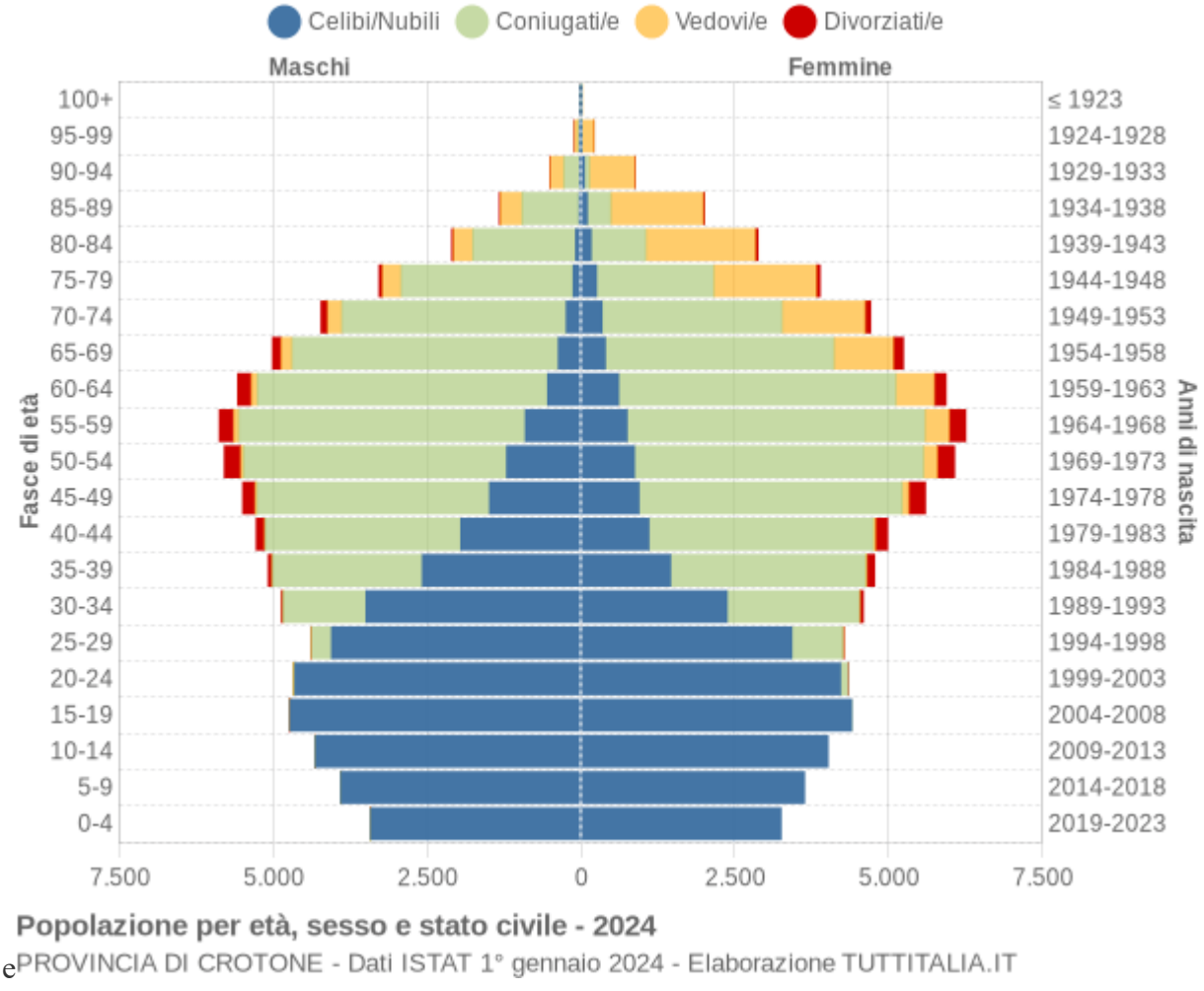
La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2014 al 2020.

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
2023*	2.329	923	-	3.249	318	-	+605	-315

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente in provincia di Crotone per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2024. 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 - 2024

ePROVINCIA DI CROTONE - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - 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 2024 - provincia di Crotone

Età	*Celibi /Nubili*	*Coniugati /e*	*Vedovi /e*	*Divorziati /e*	*Maschi*	*Femmine*	*Totale*	
								%
0-4	3.412 51,2%	3.256 48,8%	6.668	0	0	0	6.668 4,1%	0-4
5-9	3.899 51,7%	3.637 48,3%	7.536	0	0	0	7.536 4,7%	5-9
10-14	4.312	4.019	8.331	0	0	0	8.331	10-14

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
	51,8%	48,2%					5,1%	
15-19	4.725 51,8%	4.405 48,2%	9.128	2	0	0	9.130 5,6%	15-19
20-24	4.671 51,8%	4.350 48,2%	8.863	157	0	1	9.021 5,6%	20-24
25-29	4.380 50,6%	4.278 49,4%	7.478	1.169	1	10	8.658 5,3%	25-29
30-34	4.865 51,4%	4.591 48,6%	5.866	3.508	9	73	9.456 5,8%	30-34
35-39	5.078 51,5%	4.775 48,5%	4.032	5.613	24	184	9.853 6,1%	35-39
40-44	5.273 51,4%	4.985 48,6%	3.056	6.830	49	323	10.258 6,3%	40-44
45-49	5.492 49,5%	5.601 50,5%	2.427	8.062	138	466	11.093 6,9%	45-49
50-54	5.791 48,8%	6.075 51,2%	2.074	8.980	272	540	11.866 7,3%	50-54
55-59	5.873 48,4%	6.256 51,6%	1.651	9.503	480	495	12.129 7,5%	55-59
60-64	5.574 48,4%	5.936 51,6%	1.151	9.226	730	403	11.510 7,1%	60-64
65-69	5.008 48,8%	5.244 51,2%	761	8.047	1.147	297	10.252 6,3%	65-69
70-74	4.221 47,3%	4.711 52,7%	580	6.578	1.582	192	8.932 5,5%	70-74
75-79	3.277 45,7%	3.889 54,3%	378	4.703	1.974	111	7.166 4,4%	75-79
80-84	2.094 42,1%	2.880 57,9%	250	2.562	2.096	66	4.974 3,1%	80-84
85-89	1.321 39,6%	2.011 60,4%	132	1.310	1.860	30	3.332 2,1%	85-89
90-94	497 36,0%	884 64,0%	70	347	959	5	1.381 0,9%	90-94

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
95-99	104 32,4%	217 67,6%	13	49	258	1	321 0,2%	95-99
100+	7 20,0%	28 80,0%	5	3	27	0	35 0,0%	100+
Totale	79.874 49,3%	82.028 50,7%	70.450	76.649	11.606	3.197	161.902 100%	Totale

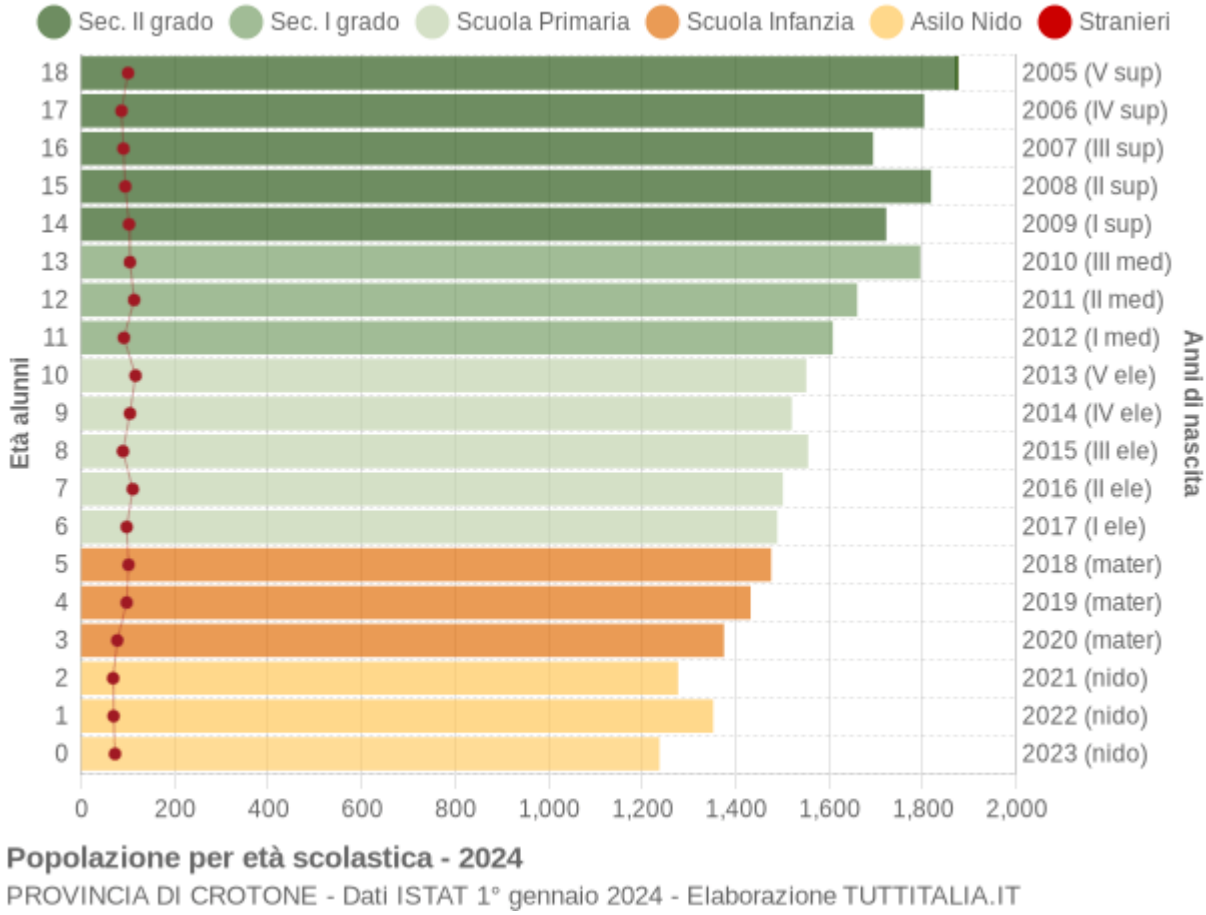
La densità abitativa nei comuni della provincia

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
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 2024. 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 2024/2025 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 stranieri



Popolazione per età scolastica - 2024

PROVINCIA DI CROTONE - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

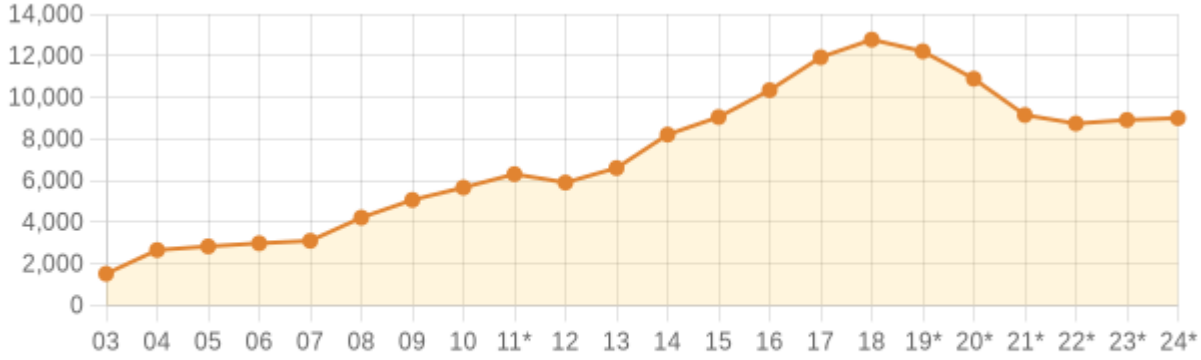
Distribuzione della popolazione per età scolastica 2023

Età	*Totale Maschi*	*Totale Femmine*	***Totale** Maschi+Femmine*	*di cui **stranieri***			
				Maschi	*Femmine*	*M+F*	*%*
0	629	607	**1.236**	38	35	73	5,9%
1	716	635	**1.351**	30	40	70	5,2%
2	650	626	**1.276**	35	34	69	5,4%
3	718	656	**1.374**	40	38	78	5,7%
4	699	732	**1.431**	51	47	98	6,8%
5	777	698	**1.475**	59	43	102	6,9%
6	769	719	**1.488**	50	48	98	6,6%

7	754	746	**1.500**	59	52	111	7,4%
8	816	738	**1.554**	54	36	90	5,8%
9	783	736	**1.519**	47	58	105	6,9%
10	805	745	**1.550**	55	62	117	7,5%
11	847	760	**1.607**	56	36	92	5,7%
12	868	791	**1.659**	57	57	114	6,9%
13	875	919	**1.794**	59	46	105	5,9%
14	917	804	**1.721**	57	46	103	6,0%
15	972	845	**1.817**	54	41	95	5,2%
16	878	815	**1.693**	52	39	91	5,4%
17	893	909	**1.802**	44	43	87	4,8%
18	968	905	**1.873**	66	35	101	5,4%

POPOLAZIONE STRANIERA

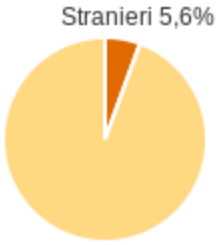
Popolazione straniera residente in provincia di Crotone al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia

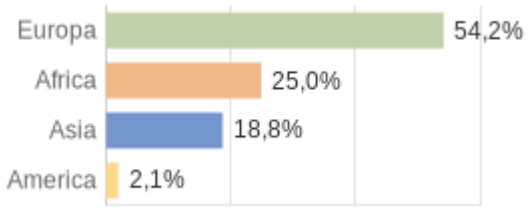


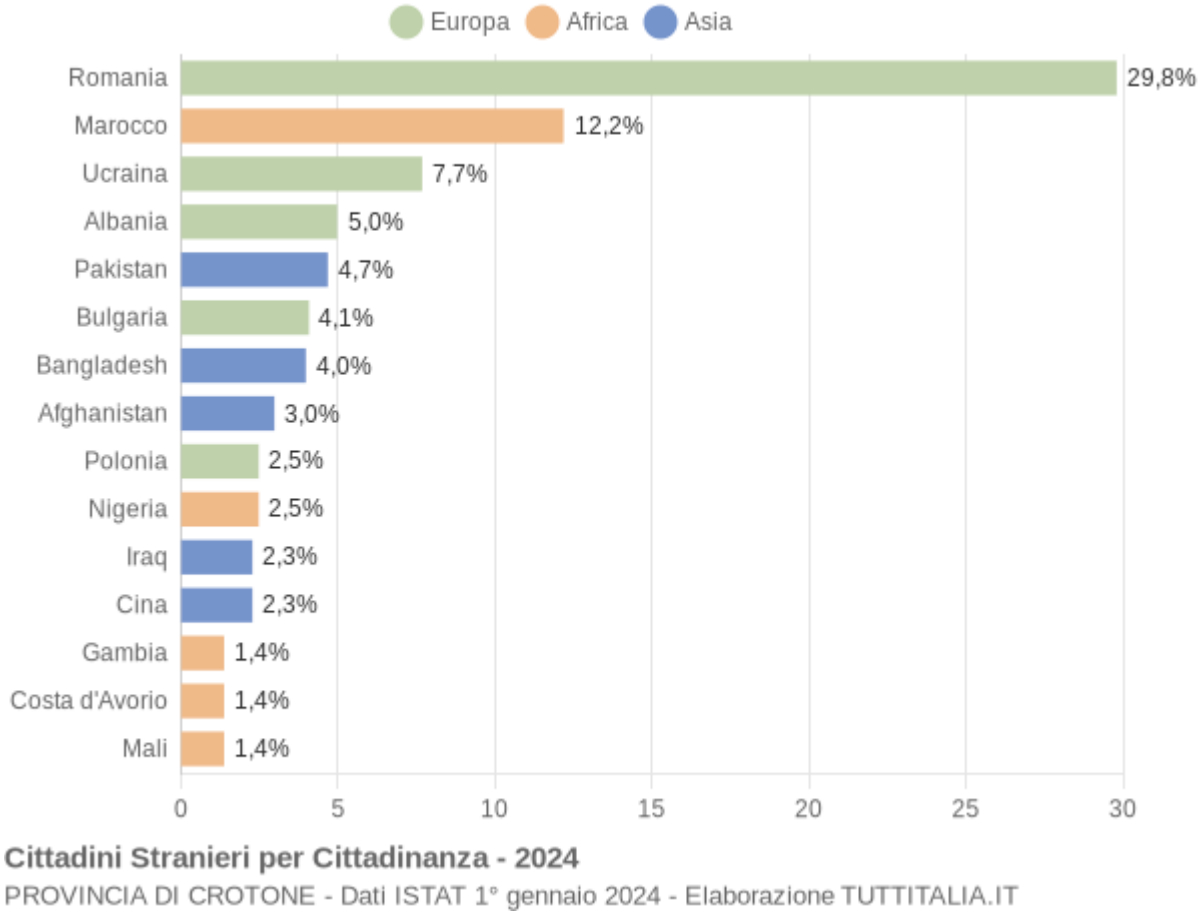
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

PROVINCIA DI CROTONE - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Gli stranieri residenti in provincia di Crotone al 1° gennaio 2024 sono 9.013 e rappresentano il 5,6% della popolazione residente.



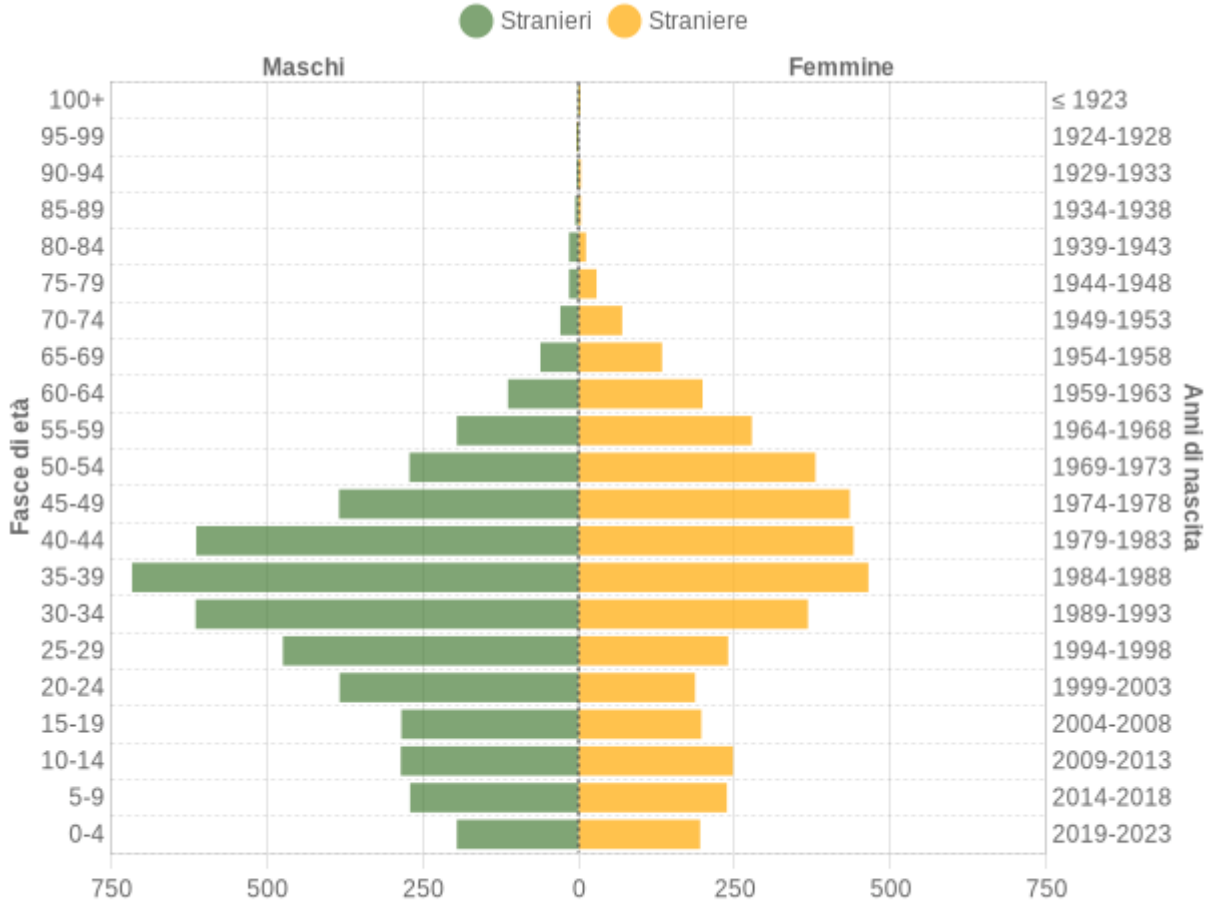




La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 29,8% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal Marocco (12,2%) e dall'Ucraina (7,7%).

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 Crotone per età e sesso al 1° gennaio 2024 su dati ISTAT.



Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2024

PROVINCIA DI CROTONE - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Età	*Stranieri*			
	Maschi	*Femmine*	***Totale***	*%*
0-4	194	194	388	4,3%
5-9	269	237	506	5,6%
10-14	284	247	531	5,9%
15-19	283	196	479	5,3%
20-24	382	186	568	6,3%
25-29	473	239	712	7,9%
30-34	613	367	980	10,9%
35-39	715	464	1.179	13,1%
40-44	612	440	1.052	11,7%
45-49	383	434	817	9,1%
50-54	270	379	649	7,2%

Età	*Stranieri*			
	Maschi	*Femmine*	***Totale***	*%*
55-59	194	277	471	5,2%
60-64	112	198	310	3,4%
65-69	60	133	193	2,1%
70-74	28	69	97	1,1%
75-79	14	28	42	0,5%
80-84	14	11	25	0,3%
85-89	4	3	7	0,1%
90-94	1	3	4	0,0%
95-99	2	0	2	0,0%
100+	0	1	1	0,0%
Totale	4.907	4.106	9.013	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.

Comune	stranieri	Comune	stranieri
Crotone	2.948	Roccabernarda	77
Isola Capo Rizzuto	1.989	San Nicola dell'Alto	72
Cirò Marina	870	San Mauro M.	67
Cutro	543	Castelsilano	63
Rocca di Neto	427	Carfizzi	56
Strongoli	314	Santa Severina	52
Cotronei	252	Caccuri	51
Petilia P.	238	Savelli	45
Mesoraca	224	Cirò	44
Melissa	193	Cerenzia	23
Crucoli	132	Verzino	18
Casabona	113	Pallagorio	12
Belvedere di S.	96	Umbriatico	12
Scandale	82		

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
Variazione in punti percentuali 2020/2019	*0,7*	*-0,9*	*-0,8*
Tasso di occupazione 15 anni e più	32,4	41,1	58,1
Variazione in punti percentuali 2020/2019	*-3,4*	*-0,9*	*-0,9*
Tasso di inattività 15 anni e più	53,5	48,3	35,9
Variazione in punti percentuali 2020/2019	*4,5*	*1,8*	*1,6*

Fonte: Elaborazione Ufficio Studi CCIAA di Crotone su dati ISTAT

A livello regionale e provinciale si continua a registrare, senza soluzione di continuità, il frenetico avvicendarsi 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

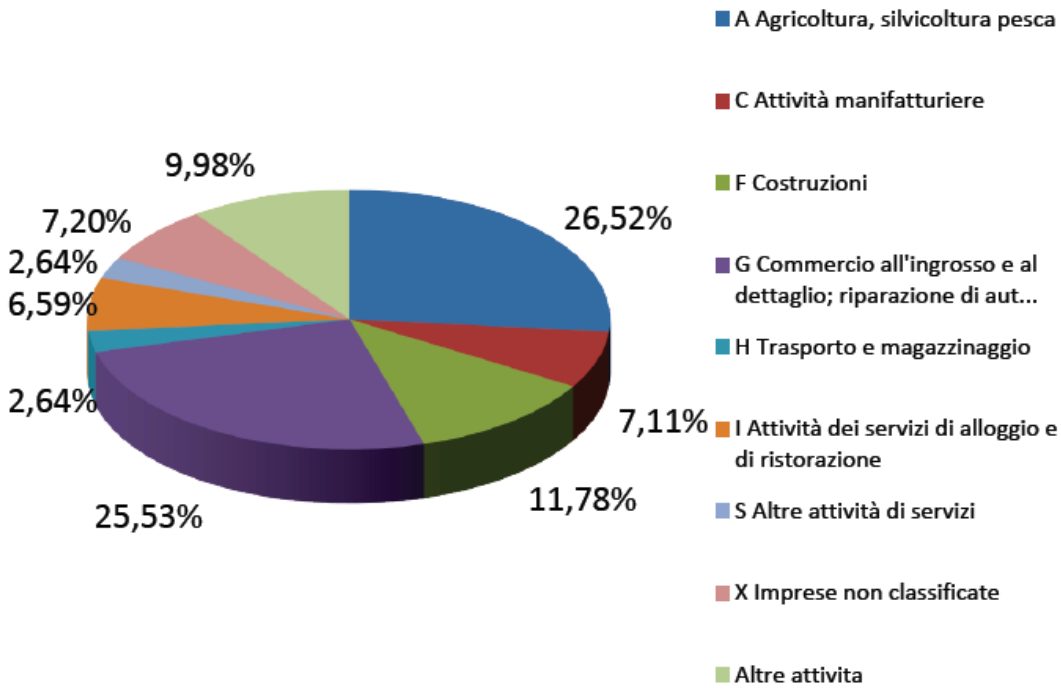
Provincia	Registrate	Tasso di crescita	Iscrizioni	Tasso di natalità	Cessazioni	Tasso di mortalità
Catanzaro	34.293	0,63	1.611	4,72	1.451	4,09
Cosenza	68.452	0,49	3.040	4,45	2.936	3,95
Crotone	**18.050**	**0,96**	**805**	**4,50**	**648**	**3,54**
Reggio Calabria	53.429	0,88	2.222	4,19	1.821	3,31
Vibo 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%.

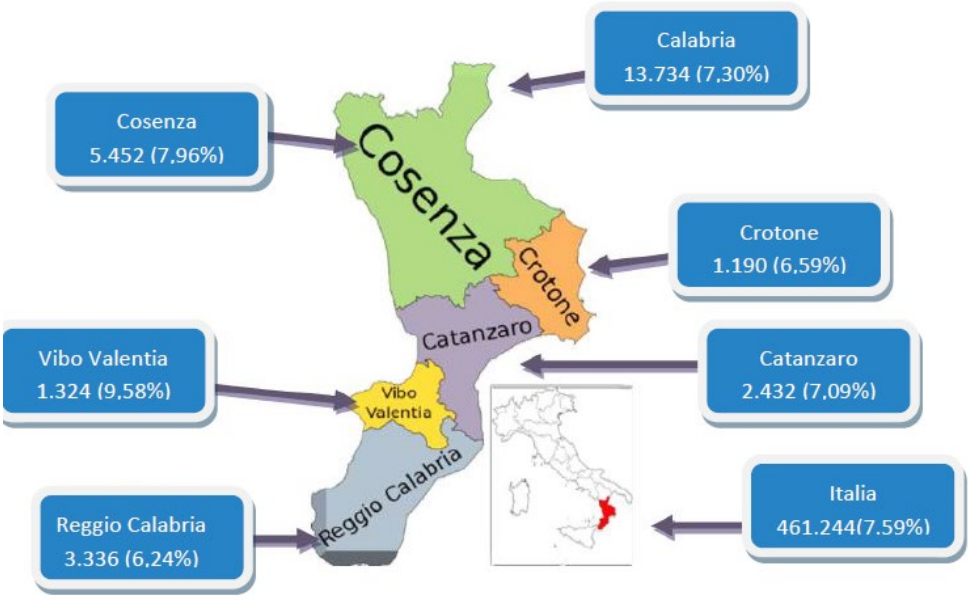
Il peso % delle imprese agricole sul totale delle imprese della provincia si attesta al 26,5%, un dato superiore della media regionale (17,3%) e superiore a quello nazionale (12,1%). La forma giuridica predominante per il comparto agricoltura rimane quella della ditta individuale che racchiude ben il 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 Crotone, 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 Crotone (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://direzioneinvestigativaantimafia.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 PRINICPI 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 arbaresh 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 rimuove 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 perseguano 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 programmatorie 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 à 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;
- GARERI Raffaele;
- 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 permute, 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 riservi 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 31.12.2024

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

COMPARTO al 31.12.2024

	Uomini	Donne	Totale
Comparto	84	35	119

COMPARTO COMLESSIVO PER CATEGORIE al 31.12.2024

CATEGORIA	TOTALE COMPLESSIVO
SEGRETARIO	1
DIRIGENTI DI RUOLO	0
DIRIGENTI INCARICATI	4
CAPO DI GABINETTO	1
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q.	16
AREA DEGLI ISTRUTTORI	18
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	78
AREA DEGLI OPERATORI	1
TOTALE	**119**

COMPARTO PER GENERE CATEGORIE al 31.12.2024

Categoria	Uomini	Donne	Totale
SEGRETARIO	1	0	1
DIRIGENTI DI RUOLO	0	0	0
DIRIGENTI INCARICATI	4	0	4
CAPO DI GABINETTO	1	0	1
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q.	10	6	16
AREA DEGLI ISTRUTTORI			18
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI			78
AREA DEGLI OPERATORI	1	0	1
	84	**35**	**119**

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	1	**4**
	4	**1**	**5**

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 TECNICO SCIENTIFICA	Settore 04 - EDILIZIA SCOLASTICA - URBANISTICA - POLITICHE AMBIENTALI - SICUREZZA SUL LAVORO ad interim	**Benincasa Francesco Mario**

Denominazione CDC	Denominazione Settore	Dirigenti
MOBILITA', TRASPORTI E SICUREZZA STRADALE	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**
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 II 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 Elevate Qualificazioni nominate sono le seguenti:

- Dott.ssa **Letterina BOMPIGNANO** per l'Area "Stazione Unica Appaltante/CUC";
- Dott. **Luca GRECO** per l'Area "Servizio Risorse umane";
- Dott.ssa **Filomena FORESTA** per l'Area "Servizio Pari Opportunità, Immigrazione";
- Rag. **Massimo GATTO** per l'Area "Servizio Ragioneria";
- Dott. **Simone Giovanni SCALISE** per l'Area " Patrimonio Provveditorato ed Economato"
- 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. **Domenico ZIZZA** per l'Area "Edilizia scolastica e pubblica""
- Dott.ssa **Angela MACRÌ** per l'Area "Politiche Comunitarie – PNRR".

		NOTE
Programmazione VALORE PUBBLICO	Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026, approvato con deliberazione di Consiglio provinciale n. 5 del 16/07/2024. *(ultimo approvato – il Bilancio di previsione del 2025-2027 è in fase di approvazione)*	Contiene: - Piano triennale ed annuale Lavori Pubblici; - Piano Alienazioni Immobiliare - Piano biennale ed annuale acquisti beni e servizi
Programmazione PERFORMANCE	a) Piano della Performance: in attesa dell'approvazione del Bilancio di Previsione 202-2027 si ritiene in corso di validità il piano Performance approvato nella medesima sezione dle PIAO 2024-2026; b) Piano delle azioni positive 2022-2024, in attesa dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2025-2027 si ritiene in corso di validità il piano Performance approvato nella medesima sezione del PIAO 2024-2026;	
Programmazione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027, approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 22 del 31/03/2025.	

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027 è pubblicato al seguente link:

https://portale.provincia.crotone.it/openweb/albo/albo_dettagli.php?id=16407&CSRF=b691f5051be8445aaa2121bbd06e5e6e

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 2025/2027 è pubblicato al seguente link:

https://provinciacrotone.contrasparenza.it/trasparenza/contenuto/475/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-per-la-trasparenza-ptpct-2025-2027

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 cosi 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 Crotone 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** Numero di giudizi nel questionario di benessere organizzativo **Denominatore** Numero di questionari di benessere organizzativo	%	Report sul questionario di benessere organizzativo 2022	ND	70	**15%**
Livello di salute economica-finanziaria	**Numeratore** Numero di indicatori in miglioramento rispetto all'anno precedente **Denominatore 35** Numero di indicatori nel piano degli indicatori e risultati attesi analitici	%	Piano degli indicatori e risultati attesi 2022	ND	30	**10%**

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

Missione	Linee di indirizzo
	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, 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** Costo delle manutenzioni straordinarie in edilizia scolastica **Denominatore 9.177** Numero di allievi Scuole superiori	€	DELISA	ND	50	**10%**

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 importante 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 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.
Trasporti e diritto alla mobilità	**03.04 - Potenziamento del Monitoraggio sicurezza stradale.** Il Centro di Monitoraggio Regionale della Sicurezza Stradale della Regione Calabria gestito dalla Provincia di Crotone 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.
Trasporti e diritto alla mobilità	**03.02 - Gestione del sistema dei trasporti.** La Provincia di Crotone 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.
Viabilità	**03.01 - Gestione del sistema infrastrutturale.** 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 ordinarie e straordinarie 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.

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** Risarcimenti Danni da insidia stradale **Denominatore 813** Km della rete stradale provinciale	€	DELISA	ND	100	**15%**

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**:

In attesa dell'approvazione del BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2027, si ritiene di confermare quanto approvato nella medesima sezione del PIAO 2024-2026 per ciò che attiene alla Performance dell'ente.

Si rimanda al seguente link:

https://provinciacrotone.contrasparenza.it/trasparenza/generale/64/piano-della-performance

2.2.1– 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 richiesta 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 i**l 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.

2.3 – 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 deci-sionale 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, aggior-namento 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 pro-cesso 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 qua-le, 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 del-la 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, riducen-do 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 con-sentito l'apertura dell'Ente verso l'esterno al fine di favorirne la diffusione e consentire il control-lo 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 con-certo 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 de-terminati 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 rota-zione 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 compartecipazione 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 procedimentali. 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 procedimentali 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 modi-fica 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 li-vello 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 anticorruttive 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 in-carichi 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 dal-la 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 collega-mento, 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 quando 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 espleta 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 di-sposto 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 stato 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 di-pendenti 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 dichiari di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incari-chi 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 sostituiva di certificazione.

L'assenza delle cause ostative dovrà permanere per tutta la durata dell'incarico e dell'assegna-zione 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 di-pendente 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 segnala-zione 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 segnala-zione. 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 piatta-forma 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 Whisleblowing 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 ul-timi 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 efficien-te 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 2025-2027 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 2025: entro il 31 dicembre 2025
Tempistica di attuazione 2026: entro il 31 dicembre 2026
Tempistica di attuazione 2027: entro il 31 dicembre 2027

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 2024 trasmissione di un report sulle modifiche apportate ai processi mappati.
Tempistica di attuazione 2025: entro il 31 dicembre 2025
Tempistica di attuazione 2026: entro il 31 dicembre 2026
Tempistica di attuazione 2027: entro il 31 dicembre 2027

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 2025 Monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dai preposti alla struttura.
Tempistica di attuazione 2026: Monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dai preposti alla struttura.
Tempistica di attuazione 2027: Monitoraggio costante nel corso dell'anno, con i tempi stabiliti dai Dirigenti e/o Posizione organizzative preposti alla struttura.

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

Report**:** Trasmissione al Presidente della Provincia della bozza del PTPCT.
Tempistica di attuazione 2025: entro il termine ultimo previsto dalla norma per il 2025
Tempistica di attuazione 2026: tro il termine ultimo previsto dalla norma per il 2026
Tempistica di attuazione 2027: tro il termine ultimo previsto dalla norma per il 2027

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 2025: entro il 31 dicembre 2025
Tempistica di attuazione 2026: entro il 31 dicembre 2026
Tempistica di attuazione 2027: entro il 31 dicembre 2027

6) Predisporre 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 2025: entro il 31 dicembre 2025
Tempistica di attuazione 2026: entro il 31 dicembre 2026
Tempistica di attuazione 2027: entro il 31 dicembre 2027

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.

- Individuazione dipendenti per formazione generale sui temi dell'etica e della legalità;
- Individuazione funzionari e collaboratori addetti alle aree a rischio per formazione specifica.
  - Tempistica di attuazione 2025: entro il 31 dicembre 2025
  - Tempistica di attuazione 2026: entro il 31 dicembre 2026
  - Tempistica di attuazione 2027: entro il 31 dicembre 2027

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. *Rimane confermato anche per il 2025-2027.*	
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. *In attesa di aggiornamento a seguito dell'approvazione del Bilancio di previsione 2025-2027*	

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 2024/2026 è pubblicato al seguente link:

https://portale.provincia.crotone.it/openweb/albo/albo_dettagli_full.php?id=15827&CSRF=76e32c81d2140976dacf963363bca105

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 DEL 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:

a) introdurre soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato e, al tempo stesso, mirata ad un incremento di produttività;
b) ottimizzare l'introduzione delle nuove tecnologie realizzando economie di gestione;
c) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
d) 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 line 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

Settore	Servizio	Attività
		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
		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
		Elaborazione dei modelli di certificazione unica (CU)
		Elaborazione e trasmissione all'Agenzia delle Entrate del modello 770, ricostruzione della carriera del dipendente e compilazione della modulistica da inviare all'INPS
		Aggiornamento della posizione previdenziale dei dipendenti attraverso la procedura Passweb
		Adempimenti relativi alla liquidazione per trattamenti di fine servizio (TFS) e fine rapporto (TFR)
		Procedure previdenziali per ricongiunzione da o verso altre casse pensionistiche, certificazione dei servizi svolti e degli emolumenti annui contributivi percepiti
		Adempimenti propedeutici alla concessione delle cessioni del quinto e delle delegazioni di pagamento
		Istruttoria dei procedimenti relativi alle procedure esecutive ed al pignoramento dei crediti presso terzi con stesura del relativo piano di ammortamento
		Gestione degli adempimenti legati al collocamento a riposo per limiti di età, anticipata, dispensa dal servizio, decesso e la risoluzione del rapporto di lavoro
		Aggiornamento dei dati contenuti nel sistema stipendi CIVILIA OPEN (ANF, detrazioni, ritenute extrafiscali e previdenziali)
		Liquidazione del trattamento accessorio previsto dal Contratto (produttività individuale e collettiva, sistema indennitario)
		Conto annuale del personale, con inserimento nella banca dati SICO
		Certificazioni stipendiali
	01.04 - MOBILITÀ-TRASPORTI SICUREZZA STRADALE	Licenze per l'autotrasporto di cose in conto proprio
		Autorizzazioni per apertura nuovi esercizi (comprese trasformazioni o variazioni) di consulenza automobilistica, scuole nautiche, autoscuole, officine per le revisioni
		Vigilanza sull'attività svolta dalle imprese autorizzate
		Verifiche e controlli periodici sul permanere dei requisiti in capo agli esercizi autorizzati
		Monitoraggio dell'incidentalità stradale sulle strade ricadenti nel territorio provinciale
		Rilievo dei flussi veicolari che interessano la provincia di Crotone e popolazione dei dati sul CRISC

Settore	Servizio	Attività
		Gestione e manutenzione del Sistema Informativo Stradale della Provincia di Crotone "CRISC" (catasto stradale, Autovelox, incidenti stradali, traffico, lavori stradali)
	01.05 - RETE SCOLASTICA – DIRITTO ALLO STUDIO - PARI OPPORTUNITA' - IMMIGRAZIONE	Studio ed Elaborazione delle proposte di dimensionamento scolastico (D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 112)
		Gestione dei finanziamenti per assistenza per l'autonomia e la comunicazione
		Gestione dei finanziamenti per supporto organizzativo del servizio di trasporto
		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, 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)

Settore	Servizio	Attività
		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
		Referente dell'Ente per la compilazione dei questionari SOSE finalizzati alla determinazione dei costi e fabbisogni standard (MEF)
	02.02 – TRIBUTI, SANZIONI E CONTENZIOSI	Accertamenti Entrate tributarie ed patrimoniali
		Determinazione del peso e della misura dei tributi provinciali
		Emissione ruoli
		Gestione delle procedure per l'attuazione dei Discarichi /Sgravi
		Gestione dell'eventuale attività di contenzioso tributi
		Gestione dell'eventuale ravvedimento di imposta e canoni
		Concessioni impianti sportivi di pertinenza istituti scolastici
		Istruttoria procedimenti sanzionatori ex L. n. 689/81 nelle materie di competenza della Provincia
	02.03 - PATRIMONIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO	Resa del Conto Economale
		Resa del Conto di agente contabile
		Programmazione annuale fabbisogno cancelleria e materiale per funzionamento uffici
		Ricerca, analisi di mercato fabbisogno cancelleria e materiale per funzionamento uffici
		Acquisto cancelleria e materiale per funzionamento uffici mediante appalti concorso, licitazioni private e trattative private
		Pianificazione alienazione e valorizzazione patrimonio immobiliare
		Gestione utenze
		Gestione locazioni attive e passive

Settore	Servizio	Attività
	02.05 - AVVOCATURA	Notificazione atti giudiziali
		Assistenza nella redazione di atti
		Istruttoria per ammissione a tutela legale di dipendenti/amministratori
		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
		Gestione e Monitoraggio atti propedeutici ad esecuzione notificati all'ente
		Gestione atti di pignoramento e/o terzi
		Assistenza in procedure esecutive di terzi presso la Provincia
		Inoltro dei solleciti di pagamento
		Cura di insinuazioni tempestive in procedure concorsuali, previa verifica della sussistenza dei relativi presupposti
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	Attività di Controllo e Servizi di Manutenzione Ordinaria delle strade provinciali.

Settore	Servizio	Attività
	NORD	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 ECCEZIONALI	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 (destinatarie 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.

Settore	Servizio	Attività
		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
		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

Settore	Servizio	Attività
		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
		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

Settore	Servizio	Attività
		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	Attività amministrativa
		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 11nore 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 fruite.

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 DEI FABBISOGNI DI 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 princìpi 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 deiprocessi 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 eprocedere 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 personalegarantendo, 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 dì 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 dibilancio 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 incrementodel 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 riduzioneannuale 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 sogliaapplicano 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 delfondo 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 ilrispetto 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 incombenti 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 conil 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 servizigenerali	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 impreviste 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, anchetenendo 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 2022 (ultimo rendiconto approvato) e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2020/2021/2022), 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 19,59%:

	2020	2021	2022
TITOLO 1 - entrate tributarie	13.024.960,33	11.454.943,61	10.150.254,09
TITOLO 2 - trasferimenti	12.189.297,07	10.617.795,98	10.691.514,93
TITOLO 2 - entrate extratributarie	2.117.733,60	2.690.617,58	2.897.852,81
a sottrarre (incentivi progettazione)			
TOTALE	27.331.991,00	24.763.357,17	23.739.621,83
Media entrate correnti 2020-2022 al netto dell'FCDE	25.278.323,33		
FCDE bilancio di previsione 2022	-------		
A) Media entrate correnti al netto del FCDE	25.278.323,33		
B) Spesa di personale anno 2022 (ultimo rendiconto approvato)	4.953.220,40		
C) Rapporto Spesa Personale/Entrate correnti (B/A)	0,1959		
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 2022 e che pertanto il rispetto del valore soglia andrà verificato alla luce dell'approvazione del rendiconto relativo all'anno 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	5.041.429,39		
H) Incremento massimo spesa di personale (F*G)	1.109.114,47	1.209.943,05	1.260.357,35
I) Spesa di personale anno 2019 + incremento massimo spesa di personale (G+H)	6.150.543,86	6.251.372,44	6.301.786,74
Valore soglia art. 4 commi 1 e 2 del D.M. 11/01/2022	**5.257.891,25**		

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		
Trattamento fondamentale teorico dipendenti	2.799.049,84	
ONERI su fondamentale dipendenti	1.068.371,34	
Valore incrementi tabellari CCNL 2019-2021	138.251,23	
ONERI si Incrementi tabellari	52.673,72	
Trattamento dirigenti	195.763,49	
ONERI su fondamentale dirigenti	74.585,89	
Dirigenti extra D.O. - tratt. Fondamentale	-94.640,78	
ONERI	-36.058,14	
Dipendenti in aspettativa s.a. per incarichi art. 110, commi 1 e 2, D.Lgs. 267/2000	-149.584,12	
ONERI aspettativa s.a.	-56.991,55	
Altro personale dipendente in aspettativa s.a.	-61.133,60	
ONERI su altro personale	-23.291,90	
FONDO Comparto 2023	695.310,68	DTDIR n. 624 del 31/07/2023 come rettificata da DTDIR n. 304 del 17/11/2023
ONERI Fondo Comparto 2023	254.970,43	
FONDO dirigenti 2023	174.072,14	DTDIR n. 762 del 29/08/2023
ONERI Fondo Dirigenti 2023	62.335,23	
TOTALE	**5.093.683,90**	

3.3.7 CESSAZIONI PROGRAMMATE PER IL TRIENNIO 2024/2026

Le cessazioni programmate per iltriennio 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

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 INDETERMINATO 2024	ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO 2024	DOTAZIONE 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.

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.