



Comune di Acquaro

PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

Piazza Guglielmo Marconi - 89832 - ACQUARO (VV) - Tel. 0963/353071 -P.I.00313680795 Sito Web:
<http://www.comune.acquaro.vv.it> - e-mail: protocollo.acquaro@asmepec.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. in L. 113/2021)

Approvato con deliberazione del Commissario con i poteri della Giunta Comunale n. 29 del 30/04/2026

Premessa

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 è adottato ai sensi dell'art. 6, commi 1-4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 (Piano-tipo, con semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti), delle Linee Guida 2025 sul PIAO e dei Manuali operativi approvati con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 ottobre 2025, n. 30, nonché del Piano Nazionale Anticorruzione 2025 (delibera ANAC n. 19 del 28 gennaio 2026).

Il Piano è adottato in forma semplificata, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, in considerazione della consistenza organica dell'Ente (14 dipendenti al 31.12.2025) e della popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti, secondo le indicazioni ulteriori fornite da ANAC nel PNA 2025 e nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022 (delibera ANAC n. 31/2025).

Il PIAO costituisce strumento unitario di programmazione e governance dell'Ente, finalizzato ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, a migliorare la qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese e a coordinare in un unico documento gli adempimenti programmati in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, di organizzazione del lavoro agile e di programmazione triennale del fabbisogno di personale.

Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Voce	Dato
Denominazione	Comune di Acquaro
Provincia	Vibo Valentia
Indirizzo	Piazza Guglielmo Marconi, 1 – 89832 Acquaro (VV)
Recapito telefonico	0963 353071
Sito internet	https://www.comune.acquaro.vv.it
PEC	protocollo.acquaro@asmepec.it
Codice fiscale / P. IVA	00313680795
Organo di amministrazione	Commissario prefettizio unico – Dott. Antonio Crisafulli
Segretario comunale / RPCT	Dott. Paolo Bernardi (a scavalco)
N. dipendenti al 31.12.2025	14
N. abitanti al 31.12.2025	1.830

Quadro istituzionale dell'Ente

Il Comune di Acquaro, a seguito dello scioglimento degli organi elettivi disposto ai sensi dell'art. 143 del D.Lgs. n. 267/2000 in conseguenza a forme di condizionamento riconducibili a fenomeni di mafia, è stato gestito per il periodo previsto dalla legge da una commissione straordinaria.

In occasione del turno elettorale straordinario del novembre 2025 non è stato raggiunto il quorum richiesto per la valida costituzione del Consiglio comunale; conseguentemente, con provvedimento prefettizio è stato nominato un Commissario prefettizio unico, attualmente in carica, con i poteri del Sindaco, della Giunta e del Consiglio comunale, fino al primo turno utile di elezioni amministrative.

Il presente PIAO è adottato dal Commissario prefettizio nell'esercizio dei poteri della Giunta comunale.

Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 – Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute alla compilazione della Sottosezione "Valore pubblico". Tuttavia, in coerenza con gli indirizzi del PNA 2025, che valorizza la prevenzione della corruzione e la trasparenza come leve di creazione e protezione del valore pubblico, l'Ente individua nella presente sottosezione gli obiettivi strategici triennali ai quali si ancorano gli obiettivi operativi di area di cui alla Sottosezione 2.2.

Tenuto conto della fase istituzionale in cui versa l'Ente - caratterizzata dalla gestione commissariale a seguito dello scioglimento ex art. 143 TUEL e del successivo mancato raggiungimento del quorum nella tornata elettorale del novembre 2025 - gli obiettivi strategici qui individuati non discendono da un programma di mandato elettorale, bensì dagli indirizzi di risanamento istituzionale e amministrativo propri della fase commissariale, dagli obblighi derivanti dal Protocollo di Legalità sottoscritto con la Prefettura di Vibo Valentia e dalle priorità individuate nel DUP 2026-2028.

Gli obiettivi strategici sono di seguito articolati con indicazione di indicatori di impatto a valenza triennale, secondo le logiche di performance management di cui al Capo II del D.Lgs. n. 150/2009.

Cod.	Obiettivo strategico	Descrizione e finalità	Indicatore/i di impatto triennale	Target 2026-2028
OS1	Consolidamento della legalità e prevenzione delle infiltrazioni criminali	Rafforzare il presidio antimafia e di prevenzione della corruzione, in attuazione del Protocollo di Legalità con la Prefettura di Vibo Valentia e in coerenza con il PNA 2025	(a) N. di verifiche antimafia rafforzate effettuate nel triennio; (b) Esito positivo della relazione annuale RPCT, senza rilievi sostanziali	(a) $\geq 100\%$ delle procedure interessate; (b) Esito positivo nei tre anni
OS2	Ricostruzione della capacità amministrativa e completamento dell'organico	Coprire i posti vacanti previsti nella dotazione organica (Funzionario amministrativo, contabile, tecnico, Istruttore di vigilanza), ridurre la dipendenza da scavalchi e prosecuzioni di T.D., stabilizzare le figure operative ex LSU/LPU/TIS	% di copertura dei posti previsti in dotazione organica al 31.12.2028	$\geq 90\%$ al 31.12.2028
OS3	Trasparenza e riavvicinamento ai cittadini	Garantire l'integrale assolvimento degli obblighi di trasparenza, facilitare l'accesso civico generalizzato, rafforzare la rendicontazione periodica all'utenza	(a) Esito attestazione annuale OIV/NdV sulla sezione "Amministrazione Trasparente"; (b) % di istanze di accesso civico evase entro 20 giorni	(a) Esito positivo nei tre anni; (b) $\geq 95\%$
OS4	Tutela delle entrate proprie e contrasto all'evasione tributaria	Salvaguardare l'autonomia finanziaria dell'Ente in un contesto di popolazione decrescente e di dipendenza dai trasferimenti, evitare decadenze e prescrizioni, mettere a regime un sistema strutturato di accertamento	(a) Tasso di copertura dell'attività di accertamento sulle annualità in scadenza nel triennio; (b) Volume complessivo del recuperato da accertamento nel triennio 2026-2028 rispetto al triennio 2023-2025 (baseline da quantificare in sede di prima rilevazione)	(a) 100% delle annualità in scadenza accertate nei termini; (b) Incremento $\geq 15\%$ del recuperato rispetto alla baseline
OS5	Digitalizzazione dei processi e attuazione del PNRR	Completare la transizione digitale dei procedimenti (determine, SUE/SUAP, fascicolazione), migrare in cloud i sistemi gestionali, attuare gli interventi PNRR di competenza	(a) % di determinazioni adottate in formato esclusivamente digitale; (b) Completamento dei processi di digitalizzazione	(a) 100% dal 2026 a regime; (b) Entro il 31.12.2028

Gli obiettivi strategici sopra individuati costituiscono il riferimento per la formulazione degli obiettivi operativi di area di cui alla Sottosezione 2.2 e per la valutazione della performance organizzativa e individuale dei Responsabili di P.O./E.Q., in coerenza con il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vigente.

2.2 – Performance

2.2.1 Premessa metodologica

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sottosezione "Performance". Il Comune di Acquaro, tuttavia, in continuità con il

PIAO 2025-2027 e in coerenza con la prassi prevalente nei piccoli comuni, conserva la presente sottosezione in forma snella, al fine di evitare la moltiplicazione di atti separati e di assicurare un quadro unitario della programmazione operativa.

Gli obiettivi operativi di area sono articolati secondo una logica di cascading rispetto agli obiettivi strategici triennali individuati nella Sottosezione 2.1: ciascun obiettivo operativo è ricondotto, nelle tabelle che seguono, all'obiettivo strategico (OS) cui contribuisce in via prevalente, anche se molti obiettivi presentano un contributo trasversale a più OS. Tale impostazione risponde al principio del collegamento sequenziale tra programmazione strategica, programmazione operativa e valutazione individuale, in coerenza con il Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 e con il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente.

Tenuto conto della struttura organizzativa dell'Ente - caratterizzata dalla presenza di un solo Responsabile per ciascuna area - gli obiettivi operativi di area di cui alle tabelle che seguono costituiscono al contempo obiettivi individuali ai fini della valutazione della performance individuale dei Responsabili di P.O./E.Q. La valutazione individuale è integrata, secondo le previsioni del SMVP, dalla componente relativa ai comportamenti organizzativi e dagli obiettivi individuali specifici di cui al successivo punto 2.2.3.

Gli obiettivi sono articolati per ciascuna area funzionale, in coerenza con la dotazione organica vigente e con le condizioni operative dell'Ente, caratterizzato da un organico ridotto e dalla presenza di figure apicali in convenzione ex art. 1, comma 557, della L. n. 311/2003. I target sono fissati su livelli realistici e sostenibili rispetto alla capacità organizzativa dell'Ente. Il monitoraggio degli obiettivi avviene a cura di ciascun Responsabile di area, con rendicontazione finale al termine dell'esercizio.

2.2.2 Obiettivi operativi per area – annualità 2026

Area Amministrativa e Demografica – Responsabile: Avv. Pasquale Angelo Scigliano

Obiettivo	Peso	Indicatore	Target 2026	Ob. Strat.
Attività di ricognizione e monitoraggio del contenzioso comunale di competenza dell'Area	25%	Predisposizione della relazione annuale sul contenzioso, con elenco aggiornato dei giudizi pendenti, esiti e oneri	Entro il 31/12/2026	OS1
Adozione/messa a regime delle determinazioni in formato esclusivamente digitale, con firma digitale e fascicolazione informatica	20%	% procedimenti gestiti in modalità digitale	Determinazioni adottate al 100% in formato digitale entro il 31/12/2026	OS5
Gestione delle sedute delle Commissioni demografiche (elettorali, giudici popolari, leva, ecc.)	15%	Rispetto del calendario di legge	100%	OS3
Aggiornamento e manutenzione della sezione "Amministrazione Trasparente" – dati di competenza dell'Area	25%	Esito dell'attestazione annuale OIV/Nucleo di Valutazione sugli obblighi di pubblicazione di competenza dell'Area	Esito positivo, senza rilievi sostanziali	OS3
Aggiornamento di almeno due regolamenti comunali di competenza dell'Area	15%	Predisposizione della proposta di regolamento e trasmissione all'organo competente	Entro il 31/12/2026	OS2

Area Finanziaria – Responsabile: Dott. Giovanni Francesco Agostino

Obiettivo	Peso	Indicatore	Target 2026	Ob. Strat.
Predisposizione documenti programmatori e contabili (DUP, bilancio di previsione, salvaguardia equilibri, rendiconto di gestione) nei termini di legge	35%	% proposte presentate all'organo competente sulle scadenze di legge	100%	OS2
Tempestività nell'emissione dei mandati di pagamento	20%	Tempo medio tra ricevimento della determina di liquidazione ed emissione del mandato di pagamento	≤ 7 giorni lavorativi	OS3
Monitoraggio degli equilibri di bilancio e segnalazione tempestiva di eventuali scostamenti	20%	Predisposizione di report periodici di monitoraggio degli equilibri di bilancio, da trasmettere agli organi di governo, al Segretario e al Revisore dei conti	Almeno 2 (semestrale)	OS2
Aggiornamento e manutenzione della sezione "Amministrazione Trasparente" – dati di competenza dell'Area (bilanci, pagamenti, indicatori di tempestività, ecc.)	15%	Esito dell'attestazione annuale OIV/NdV sugli obblighi di pubblicazione di competenza dell'Area (regolamenti tributari, delibere aliquote, riscossione)	Esito positivo, senza rilievi sostanziali	OS3
Adempimenti BDAP e altri obblighi di trasmissione telematica dei dati contabili	10%	% adempimenti effettuati nei termini	100%	OS3

Area Tecnica – LL.PP. ed Edilizia Privata – Responsabile: Arch. Michele Gagliardi

Obiettivo	Peso	Indicatore	Target 2026	Ob. Strat.
Esecuzione delle opere pubbliche da Elenco annuale 2026 e biennale: aggiudicazione dei lavori entro 90 giorni dall'approvazione del progetto esecutivo	30%	% opere finanziate e cantierabili per le quali è stata avviata la procedura di gara nei termini	≥ 75%	OS5
Gestione del Sistema SUE/SUAP – verifica titoli edilizi e controllo a campione su SCIA/PdC rilasciati	20%	% controlli a campione sui titoli emessi	≥ 33%	OS1
Programmazione annuale dei sopralluoghi per la vigilanza sull'abusivismo edilizio	15%	Approvazione del programma annuale; esecuzione di almeno 2 sopralluoghi nell'anno	Entro il 31/12/2026	OS1
Manutenzioni ordinarie e straordinarie del patrimonio comunale e gestione dei servizi cimiteriali	10%	Redazione di un report di sintesi sulle attività svolte	Entro il 31/12/2026	OS3
Aggiornamento e manutenzione della sezione "Amministrazione Trasparente" – dati di competenza dell'Area (LL.PP., bandi, opere, edilizia, patrimonio)	15%	Esito dell'attestazione annuale OIV/NdV sugli obblighi di pubblicazione di competenza dell'Area (regolamenti tributari, delibere aliquote, riscossione)	Esito positivo, senza rilievi sostanziali	OS3
Avvio attuazione del Protocollo di Legalità sottoscritto con la Prefettura di Vibo Valentia (delibera n. 15/2026) - peso 10%	10%	Predisposizione e prima trasmissione semestrale della banca dati delle imprese aggiudicatrici e sub-appaltatrici alla Prefettura	prima trasmissione entro il 31/12/2026	OS1

Area Tributi – Responsabile: Dott. Giovanni Francesco Agostino

Obiettivo	Peso	Indicatore	Target 2026	Ob. Strat.
Predisposizione degli atti programmatori in materia tributaria (delibere aliquote, regolamenti) nei termini di legge	30%	Rispetto delle scadenze di legge	100%	OS4
Predisposizione degli atti di accertamento e dei ruoli ordinari e coattivi per i tributi di competenza, con particolare riguardo alle annualità in scadenza, al fine di evitare la decadenza dei poteri di accertamento e la prescrizione del credito tributario	35%	Predisposizione e notifica degli atti di accertamento e dei ruoli relativi alle annualità in scadenza nel 2026 entro i rispettivi termini di decadenza/prescrizione	100% delle annualità in scadenza	OS4
Avvio dell'attività di accertamento tributario tramite l'istituzione del registro delle posizioni non emerse (in continuità con il PIAO 2025-2027)	15%	Istituzione del registro	Entro il 31/12/2026	OS4
Aggiornamento e manutenzione della sezione "Amministrazione Trasparente" – dati di competenza dell'Area (regolamenti tributari, delibere aliquote, riscossione)	20%	Esito dell'attestazione annuale OIV/NdV sugli obblighi di pubblicazione di competenza dell'Area (regolamenti tributari, delibere aliquote, riscossione)	Esito positivo, senza rilievi sostanziali	OS3

Segretario comunale

Obiettivo	Peso	Indicatore	Target 2026	Ob. Strat.
Funzione di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa agli Organi di governo e ai Responsabili di area	50%	Esito positivo della rilevazione annuale (questionario sintetico) sulla qualità del supporto giuridico-amministrativo, somministrata ai Responsabili di area e all'organo di amministrazione	Valutazione media \geq 7/10	OS2
Redazione della relazione annuale del RPCT nei termini ANAC, attuazione degli audit a campione sugli atti delle aree a maggior rischio	25%	(a) Trasmissione della relazione RPCT nei termini di legge; (b) realizzazione di audit a campione su atti delle aree a maggior rischio, con redazione di report di esito	(a) 100% scadenze nei termini; (b) almeno 2 audit realizzati entro il 31/12/2026	OS1
Aggiornamento del Codice di comportamento comunale	15 %	Predisposizione e adozione del Codice di comportamento comunale aggiornato	Entro il 31/12/2026	OS1
Coordinamento dei Responsabili tramite incontri collegiali	10%	Organizzazione di incontri collegiali periodici dei Responsabili di area, con redazione di sintetico verbale	Almeno 2 incontri nell'anno entro il 31/12/2026	OS2

2.2.3 – Obiettivi individuali specifici dei Responsabili

In integrazione degli obiettivi di area di cui al precedente punto 2.2.2, sono di seguito individuati gli obiettivi individuali specifici riferiti a ciascun Responsabile. Tali obiettivi concorrono, unitamente alla valutazione dei comportamenti organizzativi, alla determinazione della performance individuale ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato.

Responsabile	Obiettivo individuale	Indicatore	Target 2026
Tutti i Responsabili di area	Assolvimento personale dell'obbligo di formazione anticorruzione	N. ore di formazione specialistica frequentate,	\geq 8 ore

		documentate da attestazioni	
Tutti i Responsabili di area	Tempestiva presentazione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e di insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013	Acquisizione delle dichiarazioni nei termini	100%
Tutti i Responsabili di area	Rispetto dei tempi medi dei procedimenti di propria competenza	Tempi medi rilevati / Tempi previsti	≥ 80%
Segretario / RPCT	Aggiornamento professionale qualificato in materia di anticorruzione, trasparenza, whistleblowing e D.Lgs. 39/2013	Tempo medio di rilascio	≥ 16 ore
Segretario / RPCT	Tempestività della relazione annuale del RPCT secondo la scadenza fissata da ANAC	Trasmissione entro la scadenza ANAC	100%
Segretario / RPCT	Effettiva realizzazione degli audit a campione programmati sugli atti delle aree a maggior rischio	Audit svolti / audit programmati	100%

2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Premessa e processo di predisposizione

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che nel Comune di Acquaro coincide con il Segretario comunale, in coordinamento con i Responsabili di area, ciascuno per i processi di propria competenza. In coerenza con il principio di responsabilizzazione diffusa affermato dal PNA, l'attuazione delle misure di prevenzione è in capo ai Responsabili di area, mentre il RPCT svolge funzioni di coordinamento, impulso, monitoraggio e segnalazione.

Si applica la semplificazione prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti dall'art. 6 del D.M. n. 132/2022 e dall'aggiornamento 2024 al PNA 2022 (delibera ANAC n. 31/2025), con mappatura limitata alle quattro aree obbligatorie più ulteriori processi individuati dal RPCT come rilevanti.

Si dà atto che, alla data di adozione del presente Piano, non si sono verificati nell'Ente fenomeni corruttivi accertati, né sono stati avviati o conclusi procedimenti disciplinari connessi a fattispecie di rilevanza anticorruptiva. Tale circostanza non riduce, peraltro, la necessità di un presidio rigoroso delle misure di prevenzione, in coerenza con le indicazioni del PNA 2025 e con il quadro istituzionale dell'Ente.

Consultazione pubblica

In attuazione di quanto raccomandato dal PNA 2025 in tema di partecipazione degli stakeholder, è stato pubblicato l'Avviso pubblico di consultazione del 12.03.2026, a firma del Segretario comunale, finalizzato ad acquisire proposte, osservazioni e suggerimenti da parte di cittadini, associazioni, organizzazioni di categoria, sindacali e portatori di interessi collettivi, ai fini della predisposizione della presente sottosezione. L'Avviso è stato pubblicato all'Albo Pretorio online e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, con scadenza fissata al 25 marzo 2026, ore 12.

Decorso il termine, non sono pervenuti contributi, proposte o osservazioni. Si dà atto che l'Ente ha comunque assolto l'obbligo di assicurare adeguate forme di consultazione, restando a disposizione per acquisire osservazioni anche nella fase di monitoraggio del Piano.

2.3.2 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Acquaro è collocato nell'area montano-collinare delle Preserre Calabresi, in provincia di Vibo Valentia. Si tratta di un territorio caratterizzato da economia a base agricola e forestale, popolazione in tendenziale calo, dipendenza dai trasferimenti pubblici e ridotta presenza imprenditoriale autonoma. Tali caratteristiche strutturali accrescono la rilevanza dell'amministrazione locale come soggetto economico nell'erogazione di servizi, contributi e appalti, con conseguente maggiore esposizione a possibili pressioni esterne.

Il contesto provinciale presenta inoltre criticità note in ordine alla persistenza di fenomeni di mafia locale, che storicamente hanno mostrato interesse per i settori degli appalti pubblici, delle concessioni, della gestione del territorio e della riscossione tributaria. In ragione di tale contesto, il presente Piano adotta un approccio prudenziale nella valutazione del rischio per le aree maggiormente esposte, applicando misure rafforzate di prevenzione, in particolare in tema di trasparenza, verifiche antimafia e tracciabilità dei procedimenti.

I settori più frequentemente segnalati come critici dalla letteratura tecnica e dalle indicazioni ANAC per il contesto territoriale di riferimento sono: contratti pubblici, urbanistica ed edilizia privata, concessioni di beni pubblici, contributi e benefici economici, riscossione tributaria, gestione del personale.

2.3.3 Analisi del contesto interno

Per la struttura organizzativa dell'Ente si rinvia alla Sezione 3.1 del presente Piano, ove sono dettagliati l'organigramma, i Responsabili di area e la consistenza del personale per ciascun servizio.

Si richiama il quadro istituzionale descritto nella Sezione 1: l'Ente è stato gestito, nel recente passato, da una commissione straordinaria nominata a seguito dello scioglimento ex art. 143 TUEL per accertate forme di condizionamento riconducibili a fenomeni di tipo mafioso; nell'attuale fase, a seguito del mancato raggiungimento del quorum nella tornata elettorale straordinaria del novembre 2025, l'Ente è retto da un Commissario prefettizio unico. Tale quadro istituzionale impone, in coerenza con i principi del PNA 2025, un approccio rigoroso alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, finalizzato al consolidamento della legalità e della fiducia istituzionale.

Criticità organizzative

Le criticità tipiche dei piccoli enti, segnalate da ANAC, si presentano in forma marcata nel Comune di Acquaro:

- impossibilità di rotazione ordinaria del personale, in ragione della dimensione dell'Ente, della mono-funzionalità delle figure professionali e dell'infungibilità di alcune professionalità tecniche (in particolare nell'Area LL.PP./Edilizia);
- concentrazione di funzioni in capo a singoli Responsabili, che gestiscono internamente l'intero ciclo dei procedimenti;
- assenza di dirigenza, con conseguente cumulo, in capo al Segretario comunale, delle funzioni di RPCT;
- fragilità dei sistemi informativi, con processi di digitalizzazione avviati ma non ancora completati.

In ragione di tali criticità, il presente Piano programma misure compensative e alternative alla rotazione ordinaria, secondo le indicazioni del PNA 2025.

2.3.4 Mappatura dei processi e valutazione del rischio

In coerenza con la mappatura semplificata prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti dall'art. 6 del D.M. n. 132/2022, sono mappati prioritariamente i processi ricadenti nelle quattro aree obbligatorie (autorizzazioni/concessioni; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi; concorsi e prove selettive) e ulteriori processi ritenuti rilevanti dal RPCT in

coordinamento con i Responsabili di area. La valutazione del rischio è qualitativa (basso/medio/alto), conforme all'Allegato 1 al PNA 2019 e confermata dal PNA 2025.

Area di rischio	Processi principali	Livello di rischio	Note
Contratti pubblici	Affidamenti sotto soglia, procedure negoziate, RDO su MEPA, esecuzione lavori, sub-appalto, manutenzioni	ALTO	Settore strutturalmente esposto; segnalato da ANAC come critico nei piccoli enti
Urbanistica ed edilizia privata	SCIA, permessi di costruire, condono, vigilanza sull'abusivismo, SUE/SUAP	ALTO	Area sensibile nel contesto territoriale; rotazione impossibile
Concessioni di beni pubblici	Concessioni demaniali, terreni comunali, beni eventualmente confiscati	ALTO	Settore di interesse storicamente segnalato
Contributi, sovvenzioni e benefici economici	Contributi sociali, benefici assistenziali, agevolazioni tributarie	ALTO	Mancanza di registro delle richieste già rilevata nel PIAO 2025-2027
Tributi e riscossione	Accertamenti, ruoli, sgravi, autotutela, gestione evasori	ALTO	Criticità già mappate nel PIAO precedente (registro posizioni non emerse)
Gestione entrate, spese e patrimonio	Programmazione finanziaria, liquidazioni, alienazioni immobiliari	MEDIO-ALTO	-
Provvedimenti ampliativi senza effetto economico	Autorizzazioni commerciali, licenze, autorizzazioni di P.S.	MEDIO-ALTO	-
Incarichi e nomine	Conferimento incarichi ex art. 110 TUEL, nomina commissioni, incarichi PNRR	ALTO	D.Lgs. 39/2013 aggiornato dal PNA 2025
Servizi cimiteriali	Tumulazioni, concessioni loculi, manutenzione	MEDIO	-
Servizi sociali / assistenziali	Gestione tramite Ambito di Serra San Bruno; interventi diretti	MEDIO	Gestione associata; flussi da monitorare
Gestione del personale	Selezioni, incarichi interni, procedimenti disciplinari	MEDIO-ALTO	Rotazione impossibile
Controlli e sanzioni	Vigilanza edilizia, sanzioni amministrative	MEDIO	-
Affari legali e contenzioso	Liti, transazioni, debiti fuori bilancio	MEDIO	-

2.3.5 Soggetti, ruoli e responsabilità

Soggetto	Ruolo
Organo di amministrazione (Commissario prefettizio nell'attuale fase)	Approva il PIAO; definisce gli indirizzi di prevenzione
Responsabili di area (P.O./EQ)	Soggetti attuatori principali delle misure; predispongono check-list e procedure interne; alimentano i flussi informativi verso il RPCT; effettuano i controlli preventivi e successivi sui propri atti; gestiscono le dichiarazioni di conflitto di interessi per i procedimenti di competenza; sono responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" relativi alla propria area di competenza
RPCT / Segretario comunale	Coordina la predisposizione della sottosezione; svolge attività di impulso e monitoraggio; riceve segnalazioni whistleblowing; predispone la relazione annuale; mantiene i raccordi con Prefettura e ANAC
OIV / Nucleo di Valutazione	Attestazione sugli obblighi di trasparenza
Revisore dei conti	Controllo contabile; segnalazione di anomalie
Dipendenti	Attuazione delle misure; dichiarazioni di incompatibilità/conflitto di interessi; utilizzo dei canali di segnalazione

Il presente Piano valorizza il principio di responsabilizzazione diffusa affermato dal PNA: gli oneri attuativi delle misure sono distribuiti in capo ai Responsabili di area, ciascuno per i procedimenti di propria competenza, evitando un'eccessiva concentrazione delle funzioni in capo al RPCT.

2.3.6 Misure generali di prevenzione

Misura	Descrizione	Responsabile	Indicatore	Tempistica
Trasparenza estesa	Pubblicazione proattiva di tutti gli affidamenti, anche sotto soglia (CIG, importo, operatore, motivazione); pubblicazione tempestiva delle determine di affidamento diretto	Responsabili di area, ciascuno per la propria competenza	% affidamenti pubblicati sul totale	Sistematica
Check-list di processo	Adozione di check-list standardizzate per i processi a maggior rischio (appalti, urbanistica, contributi, tributi), da compilare in fase istruttoria	Responsabili di area	% atti istruttori con check-list compilata	Adozione check-list entro il 31/10/2026
Verifiche antimafia rafforzate	Acquisizione di informazione antimafia anche per contratti sotto soglia di rilevanza (es. \geq € 5.000), per concessioni di beni pubblici, SCIA, permessi di costruire	Responsabili di area / RUP	N. verifiche / N. procedure interessate	Per ogni procedimento
Segregazione delle fasi	Per i processi ad alto rischio, separazione, laddove possibile, della fase istruttoria da quella decisionale; coinvolgimento di almeno due soggetti nelle fasi critiche	Responsabili di area	Adozione di procedura interna	Entro il 31/12/2026
Patto di integrità	Adozione di un patto di integrità da allegare ai contratti e affidamenti, con clausole risolutive espresse in caso di violazione	Responsabili di area / RUP	% contratti con patto allegato	Entro il 31/10/2026 a regime
Protocollo di Legalità con la Prefettura di Vibo Valentia	Attuazione del Protocollo d'Intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale, approvato con deliberazione del Commissario n. 15 del 25.02.2026, e adempimento di tutti gli obblighi derivanti (estensione delle verifiche antimafia agli appalti sotto soglia, monitoraggio dei cantieri, banca dati delle imprese aggiudicatrici e sub-appaltatrici, trasmissione semestrale alla Prefettura, comunicazione antimafia per le SCIA, verifica obblighi retributivi/contributivi e sicurezza sul lavoro, controlli in materia di urbanistica ed edilizia privata)	Responsabili di area, ciascuno per la propria competenza, sotto il coordinamento del RPCT	Adempimento degli obblighi convenzionali	A regime dalla data di sottoscrizione del Protocollo
Conflitto di interessi	Dichiarazione preventiva obbligatoria di assenza di conflitto di interessi per ciascun procedimento, raccolta e custodita dal Responsabile di area	Responsabili di area	N. dichiarazioni acquisite	Per ogni procedimento
Codice di comportamento	Aggiornamento del Codice di comportamento comunale, con previsioni specifiche su rapporti con portatori di interessi locali, regali e utilità, obbligo di segnalazione	Organo di amministrazione, su proposta del RPCT	Adozione del nuovo codice	Entro il 31/12/2026
Rotazione straordinaria	Applicazione della rotazione straordinaria ex art. 16, c. 1, lett. L-quater), D.Lgs. 165/2001 in caso di avvio di procedimento penale per reati contro la PA a carico di dipendenti o Responsabili	RPCT / Organo di amministrazione	Atti adottati in caso di necessità	Immediata all'insorgenza

Misure alternative alla rotazione ordinaria	In sostituzione della rotazione ordinaria (impraticabile): adozione di check-list, segregazione delle fasi, controllo a campione interno tra Responsabili (peer review), confronto collegiale periodico, audit a campione del RPCT	Responsabili di area / RPCT	Relazione annuale sulle misure adottate	Annuale
Formazione	Piano formativo annuale specifico su: anticorruzione, contratti pubblici, urbanistica e abusivismo, whistleblowing, conflitto di interessi, trasparenza	RPCT in collaborazione con i Responsabili di area	N. ore di formazione/dipendente; partecipazione $\geq 70\%$	Piano entro il 30/09/2026; erogazione entro il 31/12/2026

2.3.7 Misure specifiche per processo

Processo	Evento rischioso	Misura specifica	Responsabile	Tempistica
Affidamenti lavori e servizi	Affidamenti diretti reiterati alle stesse ditte; frazionamento artificioso; mancata verifica antimafia	Registro cronologico degli affidamenti diretti; utilizzo sistematico MEPA/e-procurement; in attuazione del Protocollo di Legalità sottoscritto con la Prefettura di Vibo Valentia: richiesta dell'informazione antimafia tramite B.D.N.A. (in deroga alle soglie di legge) per tutti gli appalti e concessioni di lavori pubblici per i subappalti/subcontratti di lavori, forniture e servizi verifica dell'iscrizione (o richiesta di iscrizione) dell'operatore alla "White List" prefettizia; inserimento nei bandi e nei contratti delle clausole di cui all'art. 3 del Protocollo (clausola risolutiva espressa, comunicazione tentativi di concussione, ecc.) e delle clausole contrattuali allegate al Protocollo (Clausole n. 1-9).	Responsabile UTC / Responsabile Amm.va, ciascuno per la propria area	Sistematica
Urbanistica/edilizia privata	Rilascio titoli irregolari; omessa vigilanza sull'abusivismo	Check-list istruttoria per ogni pratica; programma annuale di sopralluoghi; registro cronologico delle pratiche e monitoraggio dei tempi di istruttoria; in attuazione dell'art. 8 del Protocollo di Legalità, acquisizione dell'autocertificazione antimafia per ogni atto concessorio in materia di edilizia privata e richiesta dell'informazione antimafia per tutti gli interventi che superano i 5.000 mc e per tutti gli interventi attinenti attività produttive ed insediamenti in aree industriali ed artigianali; richiesta dell'informazione antimafia per i soggetti privati sottoscrittori di convenzioni urbanistiche con obbligo di realizzazione di opere di urbanizzazione "a scomputo" di valore superiore a € 250.000	Responsabile UTC	Sistematica; programma annuale entro il 30/09/2026
Concessioni beni pubblici	Concessioni a soggetti controindicati; irregolarità procedurali	Procedura ad evidenza pubblica con avviso anche per concessioni di modesto valore; verifica	Responsabile UTC	Sistematica

		antimafia; pubblicazione integrale dell'avviso e dell'atto		
Contributi e benefici economici	Erogazione a soggetti privi dei requisiti; assenza di tracciabilità	Istituzione di un registro cronologico delle richieste; verifica documentazione e requisiti; pubblicazione di tutti i benefici ex artt. 26-27 D.Lgs. 33/2013	Responsabile Amm.va	Registro entro il 31/12/2026
Tributi e riscossione	Omissioni di accertamento; autotutela strumentale	Registro delle posizioni non emerse (in continuità con il PIAO 2025-2027); campionamento delle autotutele concesse; controllo incrociato con banche dati catastali	Responsabile Tributi	Registro entro il 31/12/2026
Incarichi e nomine	Nomina di soggetti in conflitto di interessi o incompatibili ex D.Lgs. 39/2013	Acquisizione preventiva della dichiarazione ex art. 20 D.Lgs. 39/2013, secondo i modelli aggiornati ANAC 2025; pubblicazione nella sezione AT	Responsabile competente al conferimento	Per ogni conferimento
Gestione del personale	Selezioni non trasparenti; favoritismi	Pubblicazione immediata di tutti gli avvisi e graduatorie; commissioni con almeno un componente esterno; verifica preventiva di assenza di conflitti	Responsabile competente alla procedura	Per ogni procedura
Sub-appalto	Esecuzione da parte di soggetti non autorizzati	Autorizzazione preventiva scritta; verifica antimafia del sub-appaltatore; obbligo per l'aggiudicatario di comunicare l'elenco delle imprese coinvolte e di inserire in tutti i subcontratti la clausola risolutiva espressa per il caso di informativa interdittiva; sopralluogo in corso d'opera per contratti rilevanti.	Responsabile UTC / RUP	Sistematica
SCIA e attività private autorizzate	Avvio di attività private da parte di soggetti controindicati	Richiesta della comunicazione antimafia ex art. 4 del Protocollo per le attività private sottoposte a SCIA (privilegiando nuove aperture, subingressi, variazioni); inserimento nella modulistica della richiesta dell'elenco dei familiari conviventi maggiorenni, ai fini dell'eventuale informazione antimafia ex art. 89-bis del Codice antimafia	Responsabile UTC / Responsabile Amm.va, ciascuno per la propria competenza	Sistematica
Tracciabilità dei flussi finanziari	Movimentazioni anomale o non tracciabili in fase di esecuzione contrattuale	Verifica integrale degli obblighi di tracciabilità ex art. 3 della L. 136/2010 in capo a stazione appaltante, appaltatori, sub-appaltatori, sub-contrattanti dell'intera filiera e concessionari di finanziamenti pubblici, anche europei	Responsabile UTC / Responsabile Area Finanziaria	Per ogni contratto
Verifiche su retribuzioni, contributi e sicurezza sul lavoro	Inadempimenti retributivi/contributivi delle imprese affidatarie; violazioni in materia di sicurezza sul lavoro nei cantieri	Ai sensi degli artt. 6-7 del Protocollo: verifica del rispetto delle norme di collocamento e del pagamento di retribuzioni, contributi previdenziali e assicurativi, ritenute fiscali; in caso di inadempienza, attivazione tempestiva degli interventi sostitutivi; verifica della tessera di riconoscimento ex art. 5 L. 136/2010; clausola risolutiva espressa in caso di gravi violazioni	Responsabile UTC / RUP	Per ogni contratto in corso di esecuzione

2.3.8 Whistleblowing (D.Lgs. n. 24/2023)

Il Comune di Acquaro assicura ai propri dipendenti e agli ulteriori soggetti tutelati dal D.Lgs. n. 24/2023 la possibilità di effettuare segnalazioni di violazioni nel rispetto della disciplina nazionale e delle Linee Guida ANAC n. 1/2025 (delibera n. 478 del 26 novembre 2025) e n. 311/2023 come modificate dalla delibera n. 479/2025.

Canale interno – Protocollo riservato

Tenuto conto della ridotta dimensione dell'Ente, dell'assenza, allo stato, di una piattaforma informatica dedicata alla gestione delle segnalazioni e dei costi che la stessa comporterebbe in rapporto alla dimensione dell'Ente, il canale interno di segnalazione è gestito mediante l'utilizzo del protocollo riservato dell'Ente, secondo la modalità della "doppia busta chiusa", riconosciuta da ANAC come modalità tradizionale idonea ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione, fermi gli obblighi di protocollazione riservata previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

Operativamente:

- la segnalazione scritta è inserita in una busta interna chiusa, recante esclusivamente la dicitura "Riservata – Whistleblowing – Da consegnare personalmente al RPCT", a sua volta inserita in una busta esterna indirizzata al Comune di Acquaro – Ufficio Protocollo;
- l'Ufficio Protocollo, in deroga alle ordinarie procedure di apertura della corrispondenza, registra la sola busta esterna nel registro del protocollo riservato e la trasmette, senza apertura, al RPCT;
- il RPCT, in qualità di gestore del canale, apre la busta interna, rilascia avviso di ricevimento entro 7 giorni e gestisce la segnalazione nel rispetto dei termini di legge e degli obblighi di riservatezza, conservando la documentazione in modo separato e protetto;
- è altresì ammessa la segnalazione orale mediante incontro riservato con il RPCT, su richiesta del segnalante, fissato entro un termine ragionevole, con redazione di verbale sottoscritto;
- è disciplinata, nell'atto organizzativo di dettaglio, l'individuazione del sostituto del gestore in caso di conflitto di interessi o di assenza prolungata superiore a 7 giorni.

Resta salva, in qualunque momento e nei casi previsti dall'art. 6 del D.Lgs. n. 24/2023, la possibilità per il segnalante di rivolgersi direttamente al canale esterno ANAC.

L'Ente valuterà, nel corso del triennio, l'opportunità di passare a una soluzione informatica dedicata, anche in forma associata con altri Comuni dell'Ambito territoriale, in conformità all'art. 4, comma 4, del D.Lgs. n. 24/2023.

Aspetto	Azione	Responsabile	Tempistica
Atto organizzativo	Adozione formale dell'atto organizzativo che disciplina il canale interno, le modalità di accesso, il sostituto del gestore, le ipotesi di conflitto di interessi	RPCT / Organo di amministrazione	Entro il 31/10/2026
Informativa al personale	Comunicazione a tutti i dipendenti sulle modalità operative, sui canali e sulle tutele	RPCT con i Responsabili di area	Entro il 30/11/2026
Formazione	Formazione del gestore e informazione del personale	RPCT	Entro il 31/12/2026
Allineamento alle Linee Guida ANAC	Verifica e aggiornamento del canale alla luce delle Linee Guida ANAC n. 1/2025 e successive integrazioni	RPCT	Annuale (2026-2028)

2.3.9 Trasparenza

Obblighi minimi (D.Lgs. n. 33/2013)

Il Comune assicura la piena attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, con particolare attenzione a: organizzazione e organigramma (art. 13); consulenti e collaboratori (art. 15); contratti pubblici, anche sotto soglia (artt. 21-23); contributi e sovvenzioni (artt. 26-27); patrimonio immobiliare (art. 30); controlli e rilievi (art. 31); servizi erogati (art. 32).

Responsabilità della sezione "Amministrazione Trasparente"

In coerenza con il principio di responsabilizzazione diffusa affermato dal PNA, ciascun Responsabile di area è responsabile dell'individuazione, elaborazione, trasmissione, pubblicazione, aggiornamento e monitoraggio dei dati di propria competenza all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale. Il RPCT svolge funzioni di coordinamento, impulso e verifica complessiva del sistema. Tale impostazione è coerente con la prassi ANAC, che ammette la facoltà di indicare la posizione ricoperta nell'organigramma in luogo del nominativo, purché chiaramente individuabile.

Macro-area di pubblicazione (D.Lgs. 33/2013)	Responsabile competente
Disposizioni generali; Organizzazione e organigramma; Consulenti e collaboratori; Personale (selezioni, dotazione, contrattazione); Provvedimenti dirigenziali e organi; Procedimenti amministrativi generali	Responsabile Area Amministrativa e Demografica
Bilanci; Pagamenti dell'amministrazione (TMP, indicatori di tempestività); Controlli sulle imprese; Beni immobili e gestione del patrimonio (parte contabile)	Responsabile Area Finanziaria
Bandi di gara e contratti; Opere pubbliche; Pianificazione e governo del territorio; Edilizia privata; Beni immobili (parte tecnico-patrimoniale); Servizi erogati di competenza tecnica	Responsabile Area Tecnica – LL.PP. ed Edilizia Privata
Regolamenti tributari; Delibere relative ad aliquote e tariffe; Riscossione tributaria; Sovvenzioni, contributi e benefici economici di natura tributaria	Responsabile Area Tributi
Sovvenzioni, contributi e benefici economici di natura sociale/assistenziale	Responsabile Area Amministrativa e Demografica
Anticorruzione; Whistleblowing; Codice di comportamento; Accesso civico (registro accessi e modalità)	RPCT, in coordinamento con il Responsabile Area Amministrativa e Demografica per gli aspetti di pubblicazione

L'OIV/Nucleo di Valutazione attesta annualmente l'assolvimento degli obblighi entro il 30 aprile, sulla base delle griglie ANAC. Il Comune partecipa, ove possibile, alle iniziative ANAC di verifica tramite applicativo TrasparenzaAI (Obiettivo 1.2 del PNA 2025).

Misure di trasparenza ulteriori

In coerenza con il principio di rafforzamento della legalità e della fiducia istituzionale e tenuto conto del recente percorso istituzionale dell'Ente:

Misura aggiuntiva	Descrizione	Responsabile	Tempistica
Pubblicazione tempestiva degli affidamenti	Tutti gli affidamenti diretti, compresi quelli sotto soglia di rilevanza, sono pubblicati in AT entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile di area precedente	Sistematica
Accesso civico generalizzato facilitato	Procedura semplificata per l'accesso civico generalizzato (modulo online, risposta entro 20 giorni anziché 30); diffusione delle modalità di accesso	Responsabile Amm.va	Procedura entro il 31/10/2026
Registro degli accessi	Tenuta del registro delle istanze di accesso civico e dei relativi esiti, pubblicato sul sito	Responsabile Amm.va	Aggiornamento periodico
Rendicontazione periodica al cittadino	Documento sintetico di rendiconto sulle attività svolte e sui principali atti adottati, pubblicato sul sito	Responsabili di area, ciascuno per la propria competenza	Annuale

2.3.10 Monitoraggio e flussi informativi al RPCT

Attività	Responsabile	Frequenza	Strumento
Flusso informativo dai Responsabili di area al RPCT su anomalie, irregolarità, segnalazioni	Responsabili di area	Immediata (eventi rilevanti) + annuale (report)	Nota scritta / report annuale
Monitoraggio delle misure di prevenzione (tabelle 2.3.6 e 2.3.7)	Responsabili di area, ciascuno per le misure di propria competenza; RPCT per il consolidamento	Annuale	Scheda di monitoraggio
Relazione annuale del RPCT all'organo di amministrazione	RPCT	Annuale	Relazione scritta entro le scadenze ANAC
Attestazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente"	OIV / Nucleo di Valutazione	Annuale (entro 30/04)	Attestazione pubblicata
Aggiornamento del PIAO in caso di fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti	RPCT / Organo di amministrazione	Al verificarsi	Atto di aggiornamento

In coerenza con la semplificazione prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti (PNA 2022, § 10.2.1, confermata dal PNA 2025), il monitoraggio degli obblighi di trasparenza può essere limitato a un campione di obblighi di pubblicazione, individuato annualmente in modo da consentire la verifica nel triennio di tutti gli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

3.1 – Struttura organizzativa

Il Comune di Acquaro è articolato in quattro aree funzionali, con Responsabili di Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione individuati ai sensi del CCNL vigente. La consistenza organica al 31 dicembre 2025 è di 14 dipendenti, di cui 4 in posizione di elevata qualificazione (3 in convenzione ex art. 1, comma 557, della L. n. 311/2003).

Organigramma e dotazione operativa

Area Amministrativa e Demografica

#	Profilo / Inquadramento	Area professionale	Modalità contrattuale	Dipendente
1	Responsabile di Area	Area dei Funzionari – EQ	Convenzione ex art. 1, c. 557, L. 311/2003	Avv. Pasquale Angelo Scigliano
2	Funzionario amministrativo (ex cat. D PE D1)	Area dei Funzionari – EQ	Tempo indeterminato e pieno (36 h)	Dott. Alessandro Montuoro
3	Istruttore di Vigilanza (ex cat. C)	Area degli Istruttori	Scavalco condiviso e scavalco d'eccezione	Antonio Nardi
4	Operatore esperto (ex cat. B PE B3)	Area degli Operatori esperti	Tempo indeterminato e parziale (18 h)	Pasquale Montiroso
5	Operatore esperto (ex cat. B PE B3)	Area degli Operatori esperti	Tempo indeterminato e parziale (18 h)	Francesco Tascone

Area Finanziaria

#	Profilo / Inquadramento	Area professionale	Modalità contrattuale	Dipendente
1	Responsabile di Area	Area dei Funzionari – EQ	Convenzione ex art. 1, c. 557, L. 311/2003	Dott. Giovanni Francesco Agostino

Area Tributi

#	Profilo / Inquadramento	Area professionale	Modalità contrattuale	Dipendente
1	Responsabile di Area	Area dei Funzionari – EQ	Convenzione ex art. 1, c. 557, L. 311/2003	Dott. Giovanni Francesco Agostino

Area Tecnica – LL.PP. ed Edilizia Privata

#	Profilo / Inquadramento	Area professionale	Modalità contrattuale	Dipendente
1	Responsabile di Area	Area dei Funzionari – EQ	T.D. pieno 36 h – stabilizzazione in itinere a T.I. parziale 18 h	Arch. Michele Gagliardi
2	Operatore esperto (ex cat. B PE B1, ex LSU/LPU)	Area degli Operatori esperti	Tempo indeterminato e parziale (24 h)	Angela Iaconis
3	Operatore esperto (ex cat. B PE B1, ex LSU/LPU)	Area degli Operatori esperti	Tempo indeterminato e parziale (24 h)	Rocco Annetta
4	Operatore esperto (ex cat. B PE B1, ex LSU/LPU)	Area degli Operatori esperti	Tempo indeterminato e parziale (24 h)	Fortunato Scardamaglia
5	Operatore esperto (ex cat. B PE B1, ex LSU/LPU)	Area degli Operatori esperti	Tempo indeterminato e parziale (24 h)	Rosa Muratore
6	Operatore esperto (ex cat. B PE B1, ex LSU/LPU)	Area degli Operatori esperti	Tempo indeterminato e parziale (24 h)	Maria Stella Talomo
7	Operatore esperto (ex cat. B PE B1, ex LSU/LPU)	Area degli Operatori esperti	Tempo indeterminato e parziale (18 h)	Francesco Corigliano
8	Operatore – TIS (ex cat. A PE A1)	Area degli Operatori	Assunzione in itinere a tempo indeterminato e parziale (18 h) – PIAO 2025/2027 annualità 2025	Domenico Rosano

Livelli di responsabilità organizzativa

L'Ente non dispone di figure dirigenziali. Le funzioni apicali sono svolte dai quattro Responsabili di Area, titolari di Posizione Organizzativa/Elevata Qualificazione, con il coordinamento del Segretario comunale, anche in qualità di RPCT.

3.2 – Organizzazione del lavoro agile

Tenuto conto della consistenza organica dell'Ente, della tipologia delle mansioni svolte e del modello organizzativo concretamente adottato, si dichiara la sostanziale inapplicabilità delle modalità di lavoro agile alle mansioni presenti nell'Ente.

In particolare:

- la quasi totalità del personale è inquadrata nell'Area degli Operatori e degli Operatori esperti e svolge mansioni manuali e operative non delocalizzabili (manutenzioni, servizi cimiteriali, presidio del territorio, attività di front-office presso gli sportelli), come confermato anche dalle Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 novembre 2021 e dal CCNL Funzioni Locali, che escludono dalla modalità agile le prestazioni che richiedono presenza fisica continuativa o accesso a beni e strumentazioni custoditi in sede;
- l'Area Amministrativa e Demografica gestisce servizi al pubblico (anagrafe, stato civile, elettorale, protocollo) che richiedono presenza in sede e contatto diretto con l'utenza;
- le figure apicali in convenzione ex art. 1, c. 557, L. 311/2003 svolgono la propria prestazione presso la sede comunale per la frazione oraria assegnata all'Ente, secondo modalità incompatibili con il lavoro agile;

- la dotazione strumentale e infrastrutturale dell'Ente, allo stato, non consente di garantire i requisiti tecnologici e di sicurezza informatica richiesti per una efficace prestazione in modalità agile.

Per tali ragioni, in coerenza con quanto già rappresentato nel PIAO 2025-2027 e con la prassi prevalente dei piccoli comuni con dotazione organica ridotta, non si adotta uno specifico Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA). Resta ferma, nel rispetto della normativa vigente e nelle more dell'eventuale adozione di un regolamento comunale dedicato, la possibilità di accogliere singole istanze di lavoro agile presentate dai dipendenti, ove tecnicamente compatibili con la mansione svolta, nei limiti della percentuale minima di legge e nei limiti consentiti dalla strumentazione disponibile.

L'Ente si riserva di rivalutare la presente sottosezione in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO, anche in funzione del completamento dei processi di digitalizzazione e migrazione in cloud avviati nell'ambito del PNRR.

3.3 – Piano triennale del fabbisogno di personale 2026-2028

La presente programmazione costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO 2026-2028 ed è predisposta a seguito di attenta valutazione:

- del fabbisogno di personale connesso a esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;
- delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione;
- dei vincoli cogenti in materia di spese di personale.

I costi indicati sono stimati ed aggiornati al CCNL Funzioni Locali 2022-2024, sottoscritto in via definitiva il 23 febbraio 2026, che ha previsto gli incrementi tabellari a decorrere dal 1° gennaio 2024, con conglobamento parziale dell'indennità di comparto nello stipendio tabellare a decorrere dal 1° gennaio 2026.

Dotazione organica dell'Ente

Si riporta di seguito la dotazione organica dell'Ente, con indicazione dei posti previsti, coperti e vacanti, articolata per area di riferimento:

MANSIONE	POSTI PREVISTI IN ORGANICO	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI	AREA PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA
AREA AMMINISTRATIVA					
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	2	1	1	Area dei Funzionari	Tempo parziale
ISTRUTTORE DI VIGILANZA	1	0	1	Area degli Istruttori	Tempo parziale
OPERATORE ESPERTO	2	2	0	Area degli Operatori Esperti	Tempo parziale
AREA FINANZIARIA / AREA TRIBUTI					
FUNZIONARIO CONTABILE	1	0	1	Area dei Funzionari	Tempo parziale
AREA TECNICA					
FUNZIONARIO TECNICO	1	0	1	Area dei Funzionari	Tempo parziale

MANSIONE	POSTI PREVISTI IN ORGANICO	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI	AREA PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA
OPERATORI ESPERTI	6	6	0	Area degli Operatori Esperti	Tempo parziale
OPERATORI	1	0	1	Area degli Operatori	Tempo parziale

Assunzioni a tempo indeterminato – anno 2026

Sono previste le seguenti assunzioni a tempo indeterminato e parziale (18 ore settimanali), da reperire mediante le ordinarie procedure di reclutamento del personale degli enti locali:

- n. 1 unità appartenente all'Area dei Funzionari con profilo di Funzionario Amministrativo, da assegnare all'Area Amministrativa, a carico del bilancio dell'Ente; (in corso, in prosecuzione dal Piao 2025-27)
- n. 1 unità appartenente all'Area dei Funzionari con profilo di Funzionario Contabile, da assegnare all'Area Finanziaria e all'Area Tributi, a carico del bilancio dell'Ente; (in corso, in prosecuzione dal Piao 2025-27)
- n. 1 unità appartenente all'Area dei Funzionari con profilo di Funzionario Tecnico, da assegnare all'Area Tecnica, a carico del bilancio dell'Ente (in corso, in prosecuzione dal Piao 2025-27)
- n. 1 unità appartenente all'Area degli Istruttori con profilo di Istruttore di Vigilanza, da assegnare all'Area Amministrativa, a carico del bilancio dell'Ente.

È altresì prevista l'assunzione a tempo indeterminato e parziale (18 ore settimanali) di n. 1 unità mediante stabilizzazione di Tirocinante di Inclusione Sociale (TIS), ai sensi dell'art. 3, comma 3-quater.1, del D.L. 44/2023 introdotto dalla Legge 30 dicembre 2024 n. 207, con reclutamento tramite avviamento a selezione ai sensi dell'art. 16 della L. 56/1987 e dell'art. 35, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 165/2001, in attuazione della Deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta n. 49 del 30/07/2025. Detta assunzione è etero-finanziata integralmente dalla Regione Calabria per il quadriennio 2026-2030, come previsto dalle Deliberazioni di Giunta Regionale n. 332/2025 e n. 362/2025.

Area professionale	Profilo professionale	Orario lavorativo	Stima Costo annuo a regime	Modalità assunzione
Funzionari	Funzionario Amministrativo (Area Amministrativa)	18 h settimanali	€ 19.950,00	Mobilità obbligatoria, mobilità volontaria, Utilizzo graduatorie/Concorso
Funzionari	Funzionario Contabile (Area Finanziaria e Area Tributi)	18 h settimanali	€ 19.950,00	Mobilità obbligatoria, mobilità volontaria, Utilizzo graduatorie/Concorso
Funzionari	Funzionario Tecnico (Area Tecnica)	18 h settimanali	€ 19.950,00	Mobilità obbligatoria, stabilizzazione
Istruttori	Istruttore di vigilanza (Area Amministrativa)	18 h settimanali	€ 18.650,00	mobilità obbligatoria, mobilità volontaria, utilizzo graduatorie/Concorso pubblico.
Operatori	Operatore – stabilizzazione TIS (Area Tecnica)	18 h settimanali	€ 16.030,00 (etero-finanziato Regione Calabria)	Avviamento a selezione ex art. 16 L. 56/1987 e art. 35 c.1 lett. b) D.Lgs. 165/2001.
Costo complessivo:			€ 94.530,00	

Area professionale	Profilo professionale	Orario lavorativo	Stima Costo annuo a regime	Modalità assunzione
di cui a carico del bilancio dell'Ente:			€ 78.500,00	
di cui etero-finanziato:			€ 16.030,00	

Costo complessivo: € 94.530,00

- di cui a carico del bilancio dell'Ente: € 78.500,00;
- di cui etero-finanziato: € 16.030,00.

I costi sono calcolati sulla base dei tabellari dell'Area dei Funzionari, dell'Area degli Istruttori e dell'Area degli Operatori, posizione economica iniziale, aggiornati al CCNL Funzioni Locali 2022-2024, riproporzionati all'orario di servizio, comprensivi degli oneri previdenziali a carico dell'Ente (CPDEL, INADEL, INAIL, Fondo Credito) e dell'IRAP all'8,50%, nonché delle voci accessorie a carico del Fondo risorse decentrate.

Assunzioni a tempo determinato – anno 2026

Nell'ambito della programmazione del personale a tempo determinato, sono previste per l'annualità 2026 le seguenti forme di collaborazione e rapporti di lavoro flessibile, finalizzati a garantire la continuità e l'efficacia dell'azione amministrativa nelle more del perfezionamento delle procedure di assunzione a tempo indeterminato programmate per la medesima annualità:

- n. 1 Funzionario Amministrativo (Area dei Funzionari) da assegnare all'Area Amministrativa, per 12 ore settimanali, mediante scavalco in eccedenza disciplinato da convenzione ex art. 1, comma 557, della L. 311/2004, fino al termine delle procedure di assunzione a tempo indeterminato;
- n. 1 Funzionario Contabile (Area dei Funzionari) da assegnare all'Area Finanziaria e all'Area Tributi, per 12 ore settimanali, mediante scavalco in eccedenza disciplinato da convenzione ex art. 1, comma 557, della L. 311/2004, fino al termine delle procedure di assunzione a tempo indeterminato;
- n. 1 Funzionario Tecnico (Area dei Funzionari) da assegnare all'Area Tecnica, per 36 ore settimanali, mediante prosecuzione del contratto a tempo determinato in essere in regime di proroga tecnica fino al 30/06/2026 e comunque fino al termine delle procedure di assunzione a tempo indeterminato;
- n. 1 Istruttore di Vigilanza (Area degli Istruttori), per 18 ore settimanali, di cui 12 ore mediante scavalco disciplinato da convenzione ex art. 1, comma 557, della L. 311/2004 e ulteriori ore mediante scavalco condiviso, fino al termine delle procedure di assunzione a tempo indeterminato.

Per tutte le figure sopra indicate, la cessazione del rapporto a tempo determinato è prevista all'atto dell'immissione in servizio del personale assunto a tempo indeterminato mediante le procedure programmate nella precedente sezione.

Gli oneri finanziari relativi ai rapporti a tempo determinato sopra elencati sono interamente a carico del bilancio dell'Ente e risultano contenuti nei limiti di spesa per il lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con L. 122/2010, nonché nei limiti di spesa di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. 27 dicembre 2006, n. 296.

Area professionale	Profilo professionale	Orario lavorativo	Modalità e costo
Funzionari e delle E.Q.	Funzionario amministrativo (Area Amministrativa)	12 h settimanali	Scavalco in eccedenza - Convenzione ex art. 1, comma 557, della legge n. 311/2003 - € 13.300 (fino al termine delle procedure di assunzione)
Funzionari e delle E.Q.	Funzionario contabile (Area Finanziaria e Area Tributi)	12 h settimanali	Scavalco in eccedenza - Convenzione ex art. 1, comma 557, della legge n. 311/2003 - € 13.300 (fino al termine delle procedure di assunzione)
Funzionari e delle E.Q.	Funzionario Tecnico (Area Tecnica)	36 h settimanali	Contratto a tempo determinato in prosecuzione (proroga tecnica fino al 30.06.2026), € 19.950,00 (fino al termine delle procedure di assunzione)
Istruttori	Istruttore di vigilanza	18 h settimanali	Scavalco in eccedenza - Convenzione ex art. 1, comma 557 (12h) e Scavalco condiviso (6h) - € 18.650,00 (fino al termine delle procedure di assunzione)
Costo complessivo:			€ 65.200,00

Costo complessivo: € 65.200,00

I costi sono calcolati sulla base dei tabellari dell'Area dei Funzionari e dell'Area degli Istruttori, posizione economica iniziale, aggiornati al CCNL Funzioni Locali 2022-2024, riproporzionati all'orario di servizio, comprensivi degli oneri previdenziali a carico dell'Ente (CPDEL, INADEL, INAIL, Fondo Credito) e dell'IRAP all'8,50%.

Annualità 2027 e 2028

Per le annualità 2027 e 2028 non si programmano, allo stato, ulteriori assunzioni a tempo indeterminato oltre a quelle avviate nell'annualità 2026. Analogamente, per i rapporti a tempo determinato in essere, la prosecuzione sarà rivalutata annualmente in relazione alle esigenze dei servizi ed alle effettive disponibilità di bilancio. La programmazione potrà essere oggetto di aggiornamento in sede di revisione annuale del PIAO, in relazione alle effettive cessazioni dal servizio ed alle esigenze organizzative che dovessero emergere.

Capacità assunzionale e verifica dei vincoli di spesa

Ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, e del D.M. 17 marzo 2020 attuativo del medesimo, la capacità assunzionale dell'Ente è determinata in funzione del rapporto tra la spesa complessiva per il personale, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del FCDE.

Sulla scorta dei parametri di capacità assunzionale elaborati ai sensi del D.M. 17 marzo 2020 e riferiti all'ultimo rendiconto approvato, il Comune di Acquaro si colloca nella fascia degli Enti Virtuosi, in quanto il rapporto effettivo tra spesa di personale ed entrate correnti risulta significativamente

inferiore al valore soglia previsto dalla Tabella 1 del D.M. 17/03/2020 per la fascia demografica di riferimento. Conseguentemente, l'Ente dispone di un margine di capacità assunzionale ampiamente sufficiente a coprire la programmazione sopra riportata.

La programmazione triennale del fabbisogno di personale 2026-2028, come sopra articolata, risulta pertanto conforme ai vincoli assunzionali e di spesa del personale vigenti, come attestato dal parere favorevole dell'Organo di Revisione Economico-Finanziaria, giusto parere n. 12 del 24.04.2026 acquisito al prot. n. 1572 del 27.04.2026, espresso ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. 28 dicembre 2001, n. 448, e dell'art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, con il quale viene asseverato il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio 2026-2028 in conseguenza degli atti di assunzione del personale previsti nel presente piano triennale.

Il presente atto verrà trasmesso, ai sensi dell'art. 6-ter, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, al Dipartimento della Funzione Pubblica entro trenta (30) giorni dalla sua adozione.

Sezione 4 – Monitoraggio

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 30 giugno 2022 n. 132, la presente sezione non deve essere redatta dagli enti con meno di 50 dipendenti.

Per quanto attiene al monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza, si rinvia integralmente al paragrafo 2.3.10 della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza". Per il monitoraggio degli obiettivi di performance si rinvia a quanto previsto nella Sottosezione 2.2.

Attività	Responsabile	Frequenza	Strumento
Tenuta e trasmissione alla Prefettura della banca dati delle imprese aggiudicatrici e sub-appaltatrici (art. 5 del Protocollo di Legalità)	Responsabile UTC	Semestrale	Trasmissione in formato elettronico alla Prefettura UTG di Vibo Valentia

Nota metodologica e fonti

Fonti normative di riferimento

D.L. 80/2021 conv. L. 113/2021; D.M. 132/2022; D.M. 30 ottobre 2025 (Linee Guida PIAO); PNA 2025 (delibera ANAC n. 19/2026); aggiornamento 2024 al PNA 2022 (delibera ANAC n. 31/2025); L. 190/2012; D.Lgs. 33/2013; D.Lgs. 24/2023 e Linee Guida ANAC n. 1/2025 (delibera n. 478/2025) e n. 311/2023 come modificate dalla delibera n. 479/2025; D.Lgs. 159/2011 (Codice Antimafia); art. 16 D.Lgs. 165/2001; D.Lgs. 36/2023 e correttivo D.Lgs. 209/2024; art. 143 D.Lgs. 267/2000; CCNL Funzioni Locali 2022-2024; Deliberazione del Commissario prefettizio (con i poteri della Giunta Comunale) n. 15 del 25.02.2026 di approvazione dello schema di Protocollo d'Intesa tra la Prefettura di Vibo Valentia e il Comune di Acquaro per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale.

Documenti di riferimento dell'Ente

PIAO 2025-2027 (continuità e aggiornamento); Avviso pubblico di consultazione del 12.03.2026 (decorso senza presentazione di contributi); dotazione organica al 31.12.2025; parere favorevole dell'Organo di Revisione n. 12 del 24.04.2026, prot. n. 1572 del 27.04.2026.

Il presente Piano ha durata triennale e potrà essere aggiornato in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o aggiornamenti normativi significativi, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 e del PNA 2025.