



COMUNE di VAIRANO PATENORA PROVINCIA DI CASERTA

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Nella presente sottosezione redatta in osservanza dell'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito nella L. 113/2021, viene inserito il piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026, approvato con delibera di G.M. nr. 29/2024.

Il Piano triennale del fabbisogno 2024-2026, veniva adottato con atto separato, in quanto vi erano delle variazioni che andavano ad incidere sulla spesa del personale e che pertanto andavano riportate in sede di approvazione del Bilancio di previsione del bilancio 2024-2026.

La spesa del personale va ad essere

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- D.M. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente (Anno 2023)

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:

TOTALE: n. 17 unità di personale

fabbisogni di personale		<p><i>di cui:</i> n. 17 a tempo indeterminato n. ___//___ a tempo determinato n. 12 a tempo pieno n. 5 a tempo parziale</p> <p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</p> <p>Nr. 6 Funzionari Area di elevata qualificazione ex cat. D</p> <p><i>così articolate:</i> n. 01 con profilo di Funzionario di Elevata Qualificazione- P.O. Resp. Area Amministrativa n. 01 con profilo di Funzionario di Elevata Qualificazione – P.O. Resp. Area Economico Finanziaria n. 01 con profilo di Funzionario di Elevata Qualificazione- P.O. Comandante della P.M.- Area Vigilanza n. 01 con profilo di Funzionario di Elevata Qualificazione- P.O. Resp. Area Tecnica- Settore LL.PP. e Territorio part time con incarico ex art. 110 D.Lgs 267/2000. n. 01 con profilo di Funzionario di Elevata Qualificazione- P.O. Resp. Area Tecnica- Settore Urbanistica ed Ambiente- part time con incarico ex art. 110 D.Lgs 267/2000 n. 01 con profilo di Funzionario di Elevata Qualificazione- Assistente sociale- RUP Servizi sociali e scolastici</p> <p>n. 8 Funzionari Area Istruttori ex cat. C</p> <p><i>così articolate:</i> n. 04 con profilo di Funzionari Area Istruttori – Agenti della Polizia Municipale n. 01 con profilo di Funzionari Area Istruttori – Ufficiale dello Stato Civile ed Anagrafe n. 01 con profilo di Funzionari Area Istruttori- Ufficiale Elettorale e Suap n. 02 con profilo di Funzionari Area Istruttori – Ufficio Tecnico-</p> <p>n. 05 Area Operatori esperti ex cat. B</p> <p><i>così articolate:</i> n. 02 con profilo di Operatore esperto- Area Tecnica n. 02 con profilo di Operatore esperto- Area Amministrativa- (ufficio protocollo e albo pretorio) n. 01 con profilo di Operatore esperto- Area Amministrativa (Ufficio Anagrafe e Leva)</p>																				
	3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	<p>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</p> <p>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</p> <p>Dato atto che a decorrere dall'anno 2016 all'anno 2022 si sono avute le seguenti cessazioni per un totale di Euro 390.153,93, come da prospetto sottoindicato</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CESSAZIONI</th> <th></th> <th>Aliquota*</th> <th>MARGINE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2017 (cessati 2016 – nr. 1)</td> <td>24.131,34 €</td> <td>75%</td> <td>18.098,51 €</td> </tr> <tr> <td>2018 (cessati 2017 – nr. 2)</td> <td>19.454,15 €</td> <td>75%</td> <td>14.590,61 €</td> </tr> <tr> <td>2019 (cessati 2018 e 2019 n.4)</td> <td>80.857,68 €</td> <td>100%</td> <td>80.857,68 €</td> </tr> <tr> <td>2020 (cessati 2020 - nr. 5)</td> <td>151.472,46 €</td> <td>100%</td> <td>151.472,46 €</td> </tr> </tbody> </table>	CESSAZIONI		Aliquota*	MARGINE	2017 (cessati 2016 – nr. 1)	24.131,34 €	75%	18.098,51 €	2018 (cessati 2017 – nr. 2)	19.454,15 €	75%	14.590,61 €	2019 (cessati 2018 e 2019 n.4)	80.857,68 €	100%	80.857,68 €	2020 (cessati 2020 - nr. 5)	151.472,46 €	100%	151.472,46 €
CESSAZIONI		Aliquota*	MARGINE																			
2017 (cessati 2016 – nr. 1)	24.131,34 €	75%	18.098,51 €																			
2018 (cessati 2017 – nr. 2)	19.454,15 €	75%	14.590,61 €																			
2019 (cessati 2018 e 2019 n.4)	80.857,68 €	100%	80.857,68 €																			
2020 (cessati 2020 - nr. 5)	151.472,46 €	100%	151.472,46 €																			

2021 (cessati 2021 - nr. 4) 83.167,67 € 100% 83.167,67 €
 2022 (cessati 2022 -nr. 2) 41.967,00 € 100% 41.967,00 €
 Tot. 390.153,93 €
 Disponibilità 390.153,93 €
 Margine residuo 390.153,93 €

PRESO ATTO che nel corso dell'anno 2022, le due cessazioni per quiescenza hanno interessato l'ufficio tecnico comunale, lasciando disponibili le seguenti posizioni lavorative, come di seguito indicate:

- Cat. C- P.E. C5- Istruttore tecnico- dal 01.06.2022- per una spesa annua pari ad Euro 22.903,20
- Cat. B – P.E. B3 – Operaio tecnico – dal 01.07.2022- per una spesa annua pari ad Euro 19.063,80

DATO ATTO che ai fini della copertura della vacanza in organico della figura di operatore esperto ex Cat. B. si espletava procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs 165/2001 ed in data 01.11.2023 si assumeva nr. 1 operatore esperto a tempo indeterminato e full time con assegnazione all'Area Tecnica – Settore LL.PP e Territorio

Dato atto che a partire dal 01 Marzo 2024 si procedeva all'assunzione di nr. 1 Vice Comandante della P.M. – Area Funzionari E.Q. ex Cad D. con contratto a tempo interminato part time 18 ore.

- Considerato che per il triennio 2024-2026 si prevedono le seguenti assunzioni N.D.	Categoria o qualifica	PROFILO PROFESSIONALE	Numero assunzioni anno 2024 da assumere a mezzo concorso pubblico e/o scorrimento di graduatorie e/o mobilità tra enti			Spesa al lordo Aggiornata al nuovo CCNL
			Totale	Di cui		
				A tempo pieno	A tempo parziale	
1	Area E.Q.- ex cat. D	Responsabile settore Urbanistico e Ambiente	1		18 ore	12.573,34
2	Area E.Q - ex cat. D	Responsabile Settore Lavori Pubblici e Territorio	1		18 ore	12.573,34
3	Area Istruttori - ex cat. C	Istruttore Tecnico	2	1 -36 ore	1 -18 ore	11.587,81 23.175,62

4	Area Istruttori – ex cat. C	Istruttore Amministrativo	3	36 ore		69.526,86
5	Area istruttori – ex cat. C	Agente della P.M.	1		18 ore	11.587,81
6	Area E.Q. – ex cat. D	Vice Comandante della Polizia Municipale – area E.Q. ex Cat D1 – part time 50% indeterminato- assunto dal 01.03.2024	1		18 ore	12.573,34
						153.598,12

DATO ATTO, altresì che l'amministrazione così come da indirizzo con delibera 28/2023 ha provveduto all'incremento orario dei sotto indicati contratti, come di seguito in dettaglio:
Area operatore esperto- Settore LL.PP. e Territorio- da 18 ore a 28 ore a decorrere dal 01.01.2024 e fino al 31.12.2024.
Area E.Q. Responsabile Area Amministrativa – Ufficio Personale- Contenziosi e Vice segretario- da 18 ore a 34 ore- a decorrere dal 01.01.2024

CONSIDERATO che nella delibera 29/2024 è stata prevista la spesa per la copertura della segreteria comunale – Segretario comunale appartenente alla cat. B – Classe II in convenzione al 50%, che equivale ad un costo annuo per questo Ente di Euro 22.630,38 pari al 50% di Euro 45.260,77 ;

DATO ATTO che l'Ente a partire dal 09.11.2020 ha in organico la figura dell'assistente sociale che si occupa dell'ufficio servizi sociali- ed assistenza scolastica all'interno dell'Area Amministrativa, con incarico di specifiche responsabilità procedurali.

CONSIDERATO che per la particolarità del servizio la Dott.ssa Zaccaria riveste un ruolo di elevata qualificazione ed in particolare per quanto riguarda le problematiche del Servizio sociale professionale, nel predetto atto giuntale si dava indirizzo all'ufficio preposto di predisporre gli atti necessari per l'istituzione dell'AREA SERVIZI SOCIALI, rendendola indipendente dall'Area Amministrativa, nel rispetto delle indicazioni di finanza pubblica per il rispetto del vincolo del contenimento della spesa. L'istituzione dell'Area Servizi sociali al momento non è stata ancora possibile, si valuteranno le possibili soluzioni nel corso del triennio.

PRESO ATTO che:

- la capacità assunzionale dell'ente non è più basata, come negli anni passati, sulla formazione di un budget per effetto delle cessazioni di personale, ma piuttosto sul concetto di sostenibilità finanziaria come introdotto dall'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, e come meglio definito con il D.M. 17 marzo 2020;

- la programmazione delle assunzioni per l'anno 2024 consente di rispettare i vincoli imposti dalla

nuova normativa;

- la programmazione delle assunzioni per il triennio 2024/2026, in rapporto allo sviluppo della spesa potenziale massima, rispetta ampiamente i vincoli sul contenimento della spesa di personale;

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;

- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica

- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 nonché delle disposizioni di cui al D.M. 17.03.2020, così come indicato nello schema della capacità assunzionale allegato alla delibera di G.M. 29/2024

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno 2024

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
Numero abitanti	6.307
Ente facente parte di unione di comuni	No

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2023
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	783.731,13
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	0,00
Totale spesa	783.731,13

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.525.137,84	3.346.244,83	3.358.060,78
2 - Trasferimenti correnti	1.088.016,01	516.273,50	373.863,04
3 - Entrate extratributarie	452.352,24	348.126,06	646.550,90
altre entrate	0,00	0,00	0,00
Totale entrate	4.065.506,09	4.210.644,39	4.378.474,72
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			4.218.208,40
F.C.D.E.			540.774,87
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			3.677.433,53

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
21,31 %	26,90 %	30,90 %	5,59 %
Soglia rispettata	SI	SI	

Incremento massimo spesa	205.498,48	Possibile utilizzo 38.000
Totale spesa con incremento massimo	989.229,61	NO

Spesa del personale anno 2024	249.548,54
Resti assunzionali	22.903,20

Anno	% massima	Spesa permessa
2024	26,00	314.431,16
2025	26,00	314.431,16
2026	0,00	249.548,54
2027	0,00	249.548,54
2028	0,00	249.548,54

a.3) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, rilevando la mancanza di eccedenza nell'attuale organico del personale, che nonostante le assunzioni che si sono avute a partire dall'anno 2020, ad oggi risulta essere composto da nr. 17 dipendenti con contratto a tempo indeterminato e nr. 2 dipendenti con incarico ex art. 110 D.Lgs 267/2000, a fronte dei 27 previsti nell'organigramma- .

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha

		<p>inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2; - l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale; <p>il Comune di Vairano Patenora non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.</p> <p>b) stima del trend delle cessazioni:</p> <p>Per l'anno 2024, non si prevedono cessazioni, in quanto non vi sono dipendenti che maturano il diritto alla collocazione a riposo – Pensionamento.</p> <p>c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:</p> <p>Per l'anno 2024, l'unica assunzione che si prevede è quella inerente l'area istruttori ex cat. C. da collocare presso l'ufficio finanziario, la cui figura è totalmente assente all'interno dell'Area. Non si prevedono ulteriori misure in favore dei dipendenti in servizio, in virtù del fatto che nell'anno 2023 vi sono state due progressioni orizzontali di carriera.</p> <p>d) certificazioni del Revisore dei conti:</p> <p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 02 del 11.03.2024;</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</p> <p>Considerato che il Comando di Polizia Municipale ha da gestire un altissimo numero di notifiche per gli accertamenti di violazione al Cds rilevati con l'apparecchiatura elettronica posta sul territorio, si predisporrà lo spostamento parziale di una delle tre figure di operatori specializzati, che per 6 ore a settimana sarà quindi collocata all'interno dell'area Vigilanza per la predisposizione delle notifiche e spedizione delle violazioni al Cds.</p> <p>Alla dipendente assunta con contratto a tempo indeterminato ma part time a 18 ore, sarà riconosciuto un aumento orario pari a 6 ore settimanali, la cui copertura economica sarà garantita dai proventi contravvenzionale ex art. 208 Cds.</p> <p>Si cerca di ottimizzare i mezzi e le persone a disposizione mirando ad una maggiore sinergia tra i singoli uffici, allo scopo di raggiungere gli obiettivi dell'amministrazione.</p>

		<p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</p> <p>Nelle procedure assunzionali previste per l'anno 2024, si valuterà quale procedura più conveniente in termini di tempo ed efficienza per l'Ente .</p> <p>c) assunzioni mediante mobilità volontaria:</p> <p>Nelle procedure assunzionali previste per l'anno 2024, si valuterà quale procedura più conveniente in termini di tempo ed efficienza per l'Ente .</p> <p>d) progressioni verticali di carriera:</p> <p>Non sono previste progressioni per l'anno 2024</p> <p>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</p> <p>Non sono previste assunzioni mediante forme di lavoro flessibile per l'anno 2024</p> <p>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</p> <p>Non vi è al momento personale da stabilizzare, si procederà alla modifica temporanea del contratto di lavoro del Vice Comandante della P.M. con un incremento temporaneo del contratto di lavoro part time da 18 ore settimanali a 34 ore settimanali.</p> <p>L'incremento orario del contratto non va ad incidere sulla spesa del personale, in quanto la variazione in aumento trova adeguata copertura finanziaria nella previsione del Fabbisogno triennale del personale.</p>
	3.3.4 Formazione del personale	<p>Per gli enti con meno di 50 dipendenti il Piano della formazione non è previsto all'interno del PIAO, così come stabilito nell'articolo 6, commi 3 e 4, del d.m. 132/2022</p> <p>Tuttavia il personale è supportato da abbonamenti per la modulistica : Sistema P.A. Maggioli – e per la giurisprudenza : DE JURE – Giuffré</p> <p>Vi è poi la piena disponibilità per favorire la partecipazione a corsi organizzati da altri Enti o attraverso Webnair</p> <p>Va sottolineato che il personale in servizio è in possesso di titoli di studio di scuola media superiore e laurea, tutti i titolari di P.O. sono in possesso di Laurea e di ulteriori titoli accademici (master).</p>
	4.0 PIANO OBIETTIVI-PERFORMANCE 2024-2026	<p>PIANO OBIETTIVI-PERFORMANCE 2024-2026</p> <p>Le Amministrazioni Pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.</p> <p>Tale strumento prende il nome di “Piano della performance” che si configura come un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con</p>

riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti (Responsabili di P.O.) e degli altri dipendenti.

Il D.Lgs. 74/2017 che ha apportato alcune modifiche all'impianto normativo, prevedendo una maggiore attenzione verso la performance organizzativa dell'Ente ed un coinvolgimento progressivo degli utenti/cittadini mediante appositi strumenti di rilevazione del livello di soddisfazione per il livello quali/quantitativo dei servizi offerti.

Gli obiettivi assegnati al personale responsabile ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Con il presente documento programmatico il Comune individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione nei prossimi tre anni, che andranno a delimitare concretamente quelli che sono gli obiettivi raggiunti da questa amministrazione alla fine del proprio mandato ;

- gli obiettivi operativi (performance organizzativa) assegnati alle Aree nell' anno 2024;

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente:

- Documento Unico di Programmazione (DUP)
- Bilancio pluriennale
- Sistema generale di valutazione del personale.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico

Gli obiettivi della struttura e dei responsabili di P.O. saranno definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili almeno al triennio precedente

- correlati alle risorse disponibili.

I responsabili di P.O. dovranno comunicare adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto- dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità facendone immediatamente partecipe la Giunta per gli eventuali adempimenti di competenza

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nei mesi successivi il NdV elabora la Relazione sulla performance, da validare e trasmettere .

Principio di miglioramento continuo

Il Comune persegue il fine del principio di miglioramento continui attraverso il progressivo sviluppo di un efficace sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance.

L'ente Comune di VAIRANO PATENORA

Il Comune è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

La popolazione del Comune di Vairano Patenora al 31.12.2023 era pari a 6507 abitanti, ai residenti vanno però aggiunti i tanti cittadini che non hanno una dimora stabile sul territorio o che pur avendola, per motivi di lavoro o di studio, non hanno richiesto l'iscrizione anagrafica, pertanto l'utenza che si trova a gestire l'Ente a livello di servizi o di emergenza rappresenta un numero un numero nettamente superiore, sin quasi a toccare le 10.000 unità .

L'organigramma dell'Ente pertanto, come già riportato nella scheda del fabbisogno è la seguente:

I dipendenti attualmente sono nr. 17 cui vanno aggiunti nr. 2 unità che hanno un incarico ex art. 110 D.Lgs 267/2000

L'Ente è organizzato come segue:

Area Tecnica – Settore LL.PP. e Territorio / Ambiente ed Urbanistica

Personale assegnato:

nr.2 funzionari direttivi tecnici ing. Rao Giuseppe (Settore Ambiente e Urbanistica) e

Angelo De Simone (LL.PP e Territorio) – Area Elevata qualificazione

nr. 2 istruttori- Area Istruttori

nr. 2 operatore esperto- cat. B – area operatori esperti- di cui uno a 28 ore fino al 31.12.2024

L'Area risulta suddivisa tra 2 P.O. con incarico ex Art. 110 D.Lgs. 267/2000

Area Amministrativa – Ufficio Personale e Contenzioso

Personale assegnato:

nr.1 funzionari direttivi amministrativi- Area Elevata qualificazione con decreto di P.O.

nr.1 funzionari direttivi amministrativi- Area Elevata qualificazione - Assistente sociale

nr. 2 istruttori amministrativi – cat. C - Area Istruttori

nr. 3 operatori esperti – cat. B - Area operatori esperti

La responsabilità del servizio è attribuita alla Dott.ssa Antonella Russo- che riveste anche la funzione di Vice Segretario Comunale

Area Finanziaria - Tributi

Personale assegnato:

nr. 1 P.O. Marilena Trivellone – cat. D- Area Elevata Qualificazione

Area Polizia Municipale

nr. 1 Comandante Nicola D'Andrea – cat. D- Area Elevata Qualificazione

nr. 1 Vice Comandante – Cat. D.- part time 18 ore Area Elevata Qualificazione

nr. 4 Agenti della P.M. – Cat. C- Area Istruttori di cui nr. 1 agente part time

La responsabilità del servizio è attribuita alla Cap. Nicola D'Andrea

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;

		<p>3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;</p> <p>4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;</p> <p>5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;</p> <p>6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;</p> <p>7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.</p> <p>OBIETTIVI STRATEGICI</p> <p>Il programma elettorale di mandato si traduce in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria descrizione nel Documento Unico di Programmazione (DUP).</p> <p>Le linee programmatiche di mandato e il DUP 2024-2026 approvato con Delibera di G.M 34/2024 e delibera di C.C. 15/2024 sono pubblicate nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune di Vairano Patenora -</p> <p>DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI</p> <p>Ogni posizione organizzativa è responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi operativi.</p> <p>Ogni responsabile di P.O. ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Si tratta di una funzione di base tipica del ruolo dirigenziale.</p> <p>Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi. Essi definiscono le priorità e le direzioni di interpretazione del ruolo dirigenziale per il 2023 e gli anni successivi qui delineati.</p> <p>LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE</p> <p>È evidente che la correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità è presente e, grazie all'opera di dialogo tra l'Amministrazione ed i dipendenti, la stessa dovrà essere aumentata.</p> <p>IL CITTADINO COME RISORSA</p> <p>Come previsto dall'art 118 della Costituzione e dallo Statuto comunale, il Comune favorisce il ruolo di sussidiarietà del cittadino singolo o associato per lo svolgimento di attività di interesse generale.</p>
--	--	---

Il ruolo del volontariato, dell'associazionismo e in generale del terzo settore è di grande importanza e diviene ancora più rilevante in tempi di contrazione delle risorse disponibili per le politiche pubbliche, contrazione causata sia dalla crisi internazionale sia dalle scelte politiche e fiscali del governo.

Volontariato, associazionismo e privato sociale hanno un ruolo importante sul versante delle politiche integrate (pubblico-privato) che permettono di realizzare importanti risultati in ordine a molteplici settori.

TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune.

E' compito assegnato ad ogni titolare di Posizione organizzativa quello di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

PIANO DELLA PERFORMANCE: PROGRAMMI E PROGETTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Vengono assegnati ai Titolari di Posizione Organizzativa alcuni obiettivi operativi (riconducibili alla performance organizzativa dell'Ente o dell'Area specifica) strettamente connessi con gli adempimenti, anche di tipo burocratico, da porre in essere entro il 31 dicembre, venendo talora meno quella stretta connessione che ci dovrebbe essere con gli obiettivi strategici contenuti delle linee programmatiche e nel DUP 2024-2026.

La Giunta valuterà l'opportunità o la necessità di apportare delle modifiche (da adottarsi entro il 15 dicembre c.a.) al ciclo delle performance, qualora alcuni obiettivi diventino irrealizzabili e/o non più utili, anche in ragione dell'andamento dell'attuale anche in virtù dei progetti finanziati dai Fondi PNRR.

Per l'anno 2024, in linea con le linee programmatiche del mandato amministrativo e con le risorse stanziato nel DUP e nel Bilancio di previsione 2024/2026 ad oggi sono rappresentati in primis dai cd obiettivi di mantenimento relativi a quelle attività che garantiscono la qualità del normale lavoro d'ufficio che deve essere svolto nel rispetto della normativa statale e regionale vigente, delle norme regolamentari comunali e delle buone prassi che assicurano non solo una costante e positiva attività amministrativa ma anche e soprattutto di offrire e mantenere i servizi essenziali già offerti e usufruiti dalla cittadinanza ivi comprese le attività relative al godimento dei servizi relativi ai diritti costituzionalmente garantiti assicurati.

Devono rientrare negli obiettivi di mantenimento anche la normale attività che viene svolta per i servizi essenziali esistenti sul territorio:

- Viabilità;
- Servizio smaltimento rifiuti;
- Pubblica illuminazione;
- Servizi scolastici e sociali;

- Servizi demografici e di stato civile;
- Servizi cimiteriali;
- Servizi urbanistico-edilizi;
- Servizio LL.PP.;
- Servizi di manutenzione del verde e degli spazi pubblici;
- Servizi finanziari;
- Servizi tributari;
- Servizio di Polizia Municipale;
- Servizi amministrativi.

I predetti servizi sono svolti ordinariamente con la normale gestione che è riferibile a gran parte della spesa corrente e che costituisce la parte essenziale e principale delle attività ordinarie delle aree: amministrativa, tecnica, finanziaria.

Gli obiettivi di mantenimento trovano la loro allocazione nel bilancio 2024-2026 dal punto di vista finanziario.

Per quanto concerne gli obiettivi delle singole aree di riferimento i principali obiettivi che vanno ad essere perseguiti sono elencati di seguito.

AREA TECNICA- SETTORE LL.PP. E TERRITORIO

Obiettivo Operativo n.1: Particolare rilievo ha la tempestività nelle procedure di affidamento e di gestione delle gare volte alla realizzazione di opere pubbliche, finanziate anche attraverso i fondi PNRR. Particolare importanza assumono le rendicontazioni dei fondi e dello stato dei lavori sulle piattaforme ministeriali.

Obiettivo Operativo n.2 : Presentazione, entro il 10.12.2024 (termine ordinario, comunque in tempo utile per la redazione della relazione annuale del RPTC) al Responsabile per la prevenzione della corruzione, di una relazione di merito al rispetto dei tempi nei procedimenti di propria competenza.

Obiettivo Operativo n. 3 D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. - Pubblicazione atti di competenza sul sito internet in "Amministrazione Trasparente". Il raggiungimento dell'obiettivo verrà certificato dal NdV con l'approvazione dell'apposita attestazione.

Obiettivo Operativo n. 4.: Transizione Digitale. Nel corso del 2024 si dovrà portare a termine tutto quanto già avviato nell'anno 2023, per completare la corretta implementazione delle modalità di gestione dei flussi documentali e di conservazione previste da AGID ("Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" approvate con determinazione n. 407/2020).

Nell'anno 2023 si è completato attraverso il gestore dei programmi informatici, l'attivazione del servizio dei pagamenti all'Ente tramite PagoPA.

Obiettivo Operativo n. 5: Affidamento delle fasi progettuali e determinazione a contrarre per i progetti di cui l'Amministrazione ha ottenuto il finanziamento entro il 31.12.2024.

Obiettivo operativo n. 6. Riduzione dei tempi medi di pagamento rispetto all' anno precedente

AREA TECNICA- SETTORE URBANISTICA E AMBIENTE

Obiettivo Operativo n.1: Particolare rilievo ha la tempestività nelle procedure di affidamento e di gestione della procedura di affidamento del servizio raccolta rifiuti dell'Ente.

Obiettivo Operativo n.2: terminare la sistemazione e l'aggiornamento della toponomastica comunale e numerazione civica, unitamente agli uffici Demografici – Tributi e Polizia Municipale, come da indirizzo di Giunta nr. 39/2024 – il progetto va completato entro il 31.10.2024, ai fini degli aggiornamenti delle banche dati comunali.

Obiettivo Operativo n.3 : Presentazione, entro il 10.12.2024 (termine ordinario, comunque in tempo utile per la redazione della relazione annuale del RPTC) al Responsabile per la prevenzione della corruzione, di una relazione di merito al rispetto dei tempi nei procedimenti di propria competenza.

Obiettivo Operativo n. 4 D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. - Pubblicazione atti di competenza sul sito internet in "Amministrazione Trasparente". Il raggiungimento dell'obiettivo verrà certificato dal NdV con l'approvazione dell'apposita attestazione.

Obiettivo Operativo n. 5: Riduzione dei tempi d'istruttoria e di rilascio degli autorizzatori al rilascio di Permessi a costruire- Accesso agli atti- Concessioni loculi cimiteriali – Rilascio pareri tecnico urbanistici Ufficio SUAP.

Obiettivo operativo n. 6. Riduzione dei tempi medi di pagamento rispetto all' anno precedente

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Obiettivo operativo n.1 Mantenimento del sistema dei controlli interni (controllo sugli equilibri finanziari) previsto dal D.L. 174/2012 e disciplinato dal vigente regolamento di contabilità dell'Ente

Obiettivo Operativo n.2 : Presentazione, entro il 10.12.2024 (termine utile per la redazione della relazione annuale del RPTC) al Responsabile per la prevenzione della corruzione, di una relazione di merito al rispetto dei tempi nei procedimenti di propria competenza.

Obiettivo Operativo n.3 : D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. - Pubblicazione atti di competenza sul sito internet in "Amministrazione Trasparente". Il raggiungimento dell'obiettivo verrà certificato dal NdV con l'approvazione dell'apposita attestazione. Qualora i tempi della certificazione NdV e quelli per l'approvazione della Relazione sulla Performance non dovessero coincidere, l'attestazione ai fini del conseguimento totale o parziale dell'obiettivo, verrà effettuata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione

Obiettivo Operativo n. 4 : Riduzione dei tempi medi di pagamento rispetto all' anno precedente.

Obiettivo Operativo n. 5. Transizione Digitale. Nel corso del 2023 si dovrà offrire il necessario supporto al Responsabile della Transizione Digitale per la corretta implementazione delle modalità di gestione dei flussi documentali e di conservazione previste da AGID (“Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici” approvate con determinazione n. 407/2020).

Obiettivo Operativo n. 5: terminare la sistemazione e l'aggiornamento della toponomastica comunale e numerazione civica, unitamente agli uffici Demografici – Tributi e Polizia Municipale, come da indirizzo di Giunta nr. 39/2024 – il progetto va completato entro il 31.10.2024, ai fini degli aggiornamenti delle banche dati comunali.

Obiettivo Operativo n. 6 : nell'anno 2023, unitamente all'ufficio LL. e Territorio si è completato attraverso il gestore dei programmi informatici, l'attivazione del servizio dei pagamenti all'Ente tramite PagoPA.

AREA AMMINISTRATIVA

Obiettivo operativo n.1. D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. - Pubblicazione atti di competenza sul sito internet in “Amministrazione Trasparente”. Il raggiungimento dell'obiettivo verrà certificato dal NdV con l'approvazione dell'apposita attestazione. Qualora i tempi della certificazione NdV e quelli per l'approvazione della Relazione sulla Performance non dovessero coincidere, l'attestazione ai fini del conseguimento totale o parziale dell'obiettivo, verrà effettuata – al fine di eliminare la situazione di conflitto di interessi - dal PO dell'Area Economico-Finanziario

Obiettivo operativo n.2. Presentazione, entro il 10.12.2023 (termine ordinatorio, comunque in tempo utile per la redazione della relazione annuale del RPTC) al Responsabile per la prevenzione della corruzione, di una relazione di merito al rispetto dei tempi nei procedimenti di propria competenza.

Obiettivo operativo n. 3 terminare la sistemazione e l'aggiornamento della toponomastica comunale e numerazione civica, unitamente agli uffici Demografici – Tributi e Polizia Municipale, come da indirizzo di Giunta nr. 39/2024 – il progetto va completato entro il 31.10.2024, ai fini degli aggiornamenti delle banche dati comunali.

Obiettivo operativo n. 4. Riduzione dei tempi medi di pagamento rispetto all' anno precedente

Obiettivo operativo nr. 5. All'area amministrativa afferiscono quasi tutti i servizi capisaldi dell'Ente, che hanno come principale obiettivo quello del mantenimento.

Ai fini del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione e per una obiettiva valutazione della performance degli uffici afferenti all'Area (Demografici- Elettorale- Protocollo- Albo Pretorio- Servizi Sociali- Servizi scolastici – Ufficio Contenzioso—Ufficio personale) lo scopo principale sarà quello di creare la giusta sinergia tra gli stessi.

Obiettivo operativo è quello di dimezzare i tempi di attesa dei servizi di attesa, per i servizi quali i demografici e l'elettorale.

L'ufficio Suap attraverso una puntuale e precisa istruttoria monitorerà le attività produttive presenti sul territorio, provvedendo tempestivamente a comunicare agli uffici preposti (Ufficio tributi – Tecnico e Polizia Municipale) per i successivi adempimenti di competenza (controlli e predisposizione dei ruoli per i tributi locali).

L'ufficio contenzioso, già nel corso dell'anno 2023, con un'attenta istruttoria, come da indirizzo anche dell'Amministrazione, ha evitato l'aggravio dei costi con giudizi temerari e che non trovavano fondamento giuridico.

Si sono transatti giudizi pendenti da decenni e che ad oggi benché abbiano avuto un rilevante peso sul bilancio comunale, fanno sì che l'Ente eviti procedure esecutive molto più gravi (Provincia di Caserta- Sace FCT- TIM S.p.A. – ecc)

Anche per l'anno 2024, oltre ad evitare nuovi contenziosi, lo scopo è quello di monitorare ed in collaborazione con gli altri uffici comunali di riscontrare tempestivamente alle richieste che pervengono dalla cittadinanza, dagli altri Enti, di predisporre un fascicolo elettronico con la documentazione necessaria alla costituzione in giudizio.

L'ufficio servizi sociali ha come obiettivo di dimezzare i tempi per gli affidamenti dei servizi finanziati dall'ambito C 03 o dagli altri Enti, con particolare attenzione ai servizi rivolti ai più deboli.

Collaborazione con l'ufficio Polizia Municipale e con le altre forze dell'ordine per affrontare le criticità del territorio

A Settembre 2024 partirà il progetto del Servizio Civile Nazionale in collaborazione con Amesci, che vedrà impegnati nr. 4 unità per la realizzazione di un progetto volto alla valorizzazione del territorio.

AREA VIGILANZA

Obiettivo operativo n.1. gestione delle notifiche delle violazioni al Cds, rilevate con apparecchiatura elettronica installata sul territorio comunale.

Nell'anno 2024 si ha come obiettivo quello di rafforzare il servizio di notifica, anche attraverso di un dipendente dell'Ufficio amministrativo, al fine di dimezzare i tempi e di chiudere il procedimento in tempi più brevi, anche in caso di eventuale opposizione al pagamento delle contravvenzioni.

Obiettivo operativo n.2: gestione dell'eventuale contenzioso , attraverso la predisposizione delle costituzioni dell'Ente fino al deposito del fascicolo telematico, con la piattaforma Cliens – Giuffrè

Obiettivo operativo n.3: Maggiore presenza sul territorio , con rafforzamento dei controlli anche notturni, dei locali e del transito dei mezzi pesanti sull'arteria principale, in violazione del vigente divieto di transito.

Maggiori controlli nei due mercati settimanali, con incrocio dei dati con l'ufficio SUAP per l'aggiornamento delle licenze di vendita.

Obiettivo operativo n.4 terminare la sistemazione e l'aggiornamento della toponomastica comunale e numerazione civica, unitamente agli uffici Demografici – Tributi e Polizia Municipale, come da indirizzo di Giunta nr. 39/2024 – il progetto va completato entro il 31.10.2024, ai fini degli aggiornamenti delle banche dati comunali.

Obiettivo operativo n. 5. Riduzione dei tempi medi di pagamento rispetto all' anno precedente

Obiettivo operativo n. 6 – maggiore controllo del territorio per contrastare l'abbandono di rifiuti e per prevenire altre criticità soprattutto nel periodo estivo (incendi dolosi- randagismo- disturbo della quiete pubblica ed inosservanza delle ordinanze sindacali di chiusura ed apertura al pubblico dei pubblici esercizi).

Ordine pubblico e viabilità per le manifestazioni organizzate sul territorio comunale nel periodo estivo.

LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DELL'ENTE

Il ciclo della prestazione ci impone di misurare.

Misurare la prestazione significa fissare gli obiettivi, stabilire delle grandezze, cioè degli indicatori che siano specchio attendibile degli stessi, rilevare nel tempo il valore degli indicatori.

Valutare la prestazione significa, invece, interpretare il risultato e le modalità di raggiungimento del risultato ottenuto, e ragionare su quanto, come e perché tale risultato abbia inciso sul livello di raggiungimento delle finalità dell' organizzazione.

E' importante sapere cosa si è fatto, come lo si è fatto e soprattutto cosa è andato a buon fine e cosa no e fare in modo che i risultati diventino componente essenziale dei meccanismi operativi che guidano il processo decisionale.

La valutazione delle prestazioni dell'ente viene effettuata con riguardo al grado di miglioramento dei servizi offerti ai cittadini, garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse.

Il sistema degli indicatori di verifica e confronto ai fini della valutazione è regolamentato da un apposito sistema approvato con delibera di G.M. 166/2016, i dipendenti saranno valutati dalle P.O. delle single aree, mentre i Responsabili Aree- P.O. saranno valutati dal nucleo di valutazione, che prenderà come riferimento il regolamento sulla pesatura delle P.O. approvato con delibera di G.M. 31/2022.