

ALLEGATO A



**CITTÀ DI PORTICI**



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

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

## Sommario

Premessa	pag.3
Sezione 1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione	pag. 6
Sezione 2 Valore pubblico. Performance e anticorruzione	pag.14
Sottosezione 2.1 Valore pubblico	pag.14
Sottosezione 2.2 Performance	pag.20
Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	pag.91
Sezione 3 Organizzazione e capitale umano	pag.94
Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa	pag.94
Sottosezione 3.2 Organizzazione del Lavoro agile	pag.98
Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	pag.100
Sezione 4 Monitoraggio	pag.117

### Allegati:

- Linee Programmatiche;
- Sezione rischi corruttivi e trasparenza (allegato B);
- Piano Formativo (allegato C)

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nell'ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO)- che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile , il Piano triennale dei fabbisogni del personale, il Piano della Formazione - quale misura finalizzata alla possibile semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Il PIAO è un documento unico di programmazione e governance volto ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese, semplificando i processi. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione, ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti.

Il Piano ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente. L'art. 6 del D.L. 80/2021 stabilisce che, a regime, il PIAO sarà approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno o, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione il termine è differito di trenta giorni successivi;
- pubblicarlo sul proprio sito internet istituzionale;
- inviarlo al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti. Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO deve essere legato a più elementi dove:

- le leve rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne costituiscono il corretto esplicarsi nel tempo;
- gli elementi di garanzia (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- il Valore Pubblico rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'Ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

Le finalità del PIAO sono, pertanto:

-consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;

-assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Lo schema tipo del PIAO è il seguente:

- Sezione 1 – scheda anagrafica dell'amministrazione
- Sezione 2 – valore pubblico, performance e anticorruzione
- Sezione 3 – organizzazione e capitale umano
- Sezione 4 – monitoraggio

La sezione 1 riporta i dati identificativi dell'Amministrazione.

La sezione 2 si compone di tre sottosezioni: - Valore pubblico - Performance - Rischi corruttivi e trasparenza

La sezione 3 si compone di tre sottosezioni: - Struttura organizzativa - Organizzazione del lavoro agile - Piano triennale del fabbisogno di personale

La sezione 4 -le misure organizzative relative al monitoraggio

Pur nella sua suddivisione strutturata, il PIAO è un documento complesso unitario le cui parti sono tra loro interconnesse. Ciò che lo rende interconnesso è l'orientamento al Valore Pubblico, inteso come l'insieme dei benefici sociali, ambientali ed economici prodotti per i cittadini. La programmazione degli obiettivi e la performance organizzativa di Ente sono orientati alla realizzazione di risultati che possano essere misurati attraverso il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi in cui si esprime il Valore Pubblico. I risultati attesi sono quelli delineati in primis nel Programma di mandato 2022-2027 (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 20.10.2022) e nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026 dove sono esplicitati gli obiettivi strategici. Anche le misure generali e specifiche per la prevenzione della corruzione sono funzionali alla creazione di Valore Pubblico. Il capitale umano e la macchina amministrativa con la sua articolata organizzazione strutturale sono gli artefici principali dei risultati da conseguire nell'ambito di una complessa rete di

partnership e di relazioni indispensabili. Il PIAO, quale documento di programmazione e di governance, creato per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'Amministrazione, risponde all'intento del legislatore di ridisegnare il sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità degli strumenti di programmazione, delineando così un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. In data 24.06.2022 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione". In data 07.09.2022 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 209, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In data 17.01.2023, con delibera n. 7, il Consiglio dell'ANAC ha approvato il PNA 2022, a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21.12.2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12.01.2023. La parte speciale del Piano è interamente dedicata ai contratti pubblici. In data 31.03.2023 è stato approvato il D.lgs. n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", entrato in vigore dal 1° luglio 2023. In data 19.12.2023, con delibera n. 605, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, interamente dedicato ai contratti pubblici alla luce delle novità introdotte dal nuovo Codice. Le indicazioni contenute nel predetto aggiornamento sono orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di meglio presidiare la delicata area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possano verificarsi in tale settore dell'agire pubblico. Da ultimo, a partire dal 1° gennaio 2024 la disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento ha acquistato piena efficacia. La digitalizzazione, che riguarda l'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, si applica a tutti i contratti sottoposti alla disciplina del Codice, ossia contratti di appalto o concessione, di qualunque importo, nei settori ordinari e nei settori speciali. La digitalizzazione dell'intero ciclo di vita di un contratto pubblico comporta che le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione vengano gestite mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Di conseguenza, una stazione appaltante o un ente concedente che intende affidare un contratto di appalto o concessione, di qualunque importo, deve ricorrere ad una piattaforma di approvvigionamento digitale certificata per provvedere a tale affidamento.

Il presente documento è, come avvenuto per lo scorso PIAO, frutto di un lavoro di confronto congiunto, coordinato dallo scrivente Segretario Generale, che ha visto partecipi giunta, dirigenti, nonché Nucleo di Valutazione. Il piano è predisposto in formato digitale ed è pubblicato, una volta approvato dalla Giunta comunale, sul sito istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente e sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica al link: [piao.dfp.gov.it](http://piao.dfp.gov.it).

## SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
<b>Denominazione:</b>	Comune di Portici
<b>Indirizzo:</b>	Via Campitelli,1 - 80055
<b>Recapito telefonico</b>	081 7862111
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="https://www.comune.portici.na.it">https://www.comune.portici.na.it</a>
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:ufficioprotocollo@comune.portici.na.it">ufficioprotocollo@comune.portici.na.it</a>
<b>PEC</b>	<a href="mailto:protocollo@pec.comuneportici.it">protocollo@pec.comuneportici.it</a>
<b>Codice Istat</b>	063059
<b>Codice IPA</b>	c_g902
<b>Sindaco</b>	Dott. Vincenzo Cuomo
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	189
<b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>	52.428 residenti

### DATI DI CONTESTO

#### 1.1 Analisi del contesto esterno

##### 1.1.1 Contesto storico

Il Comune di Portici si estende su una superficie di 4,60 Km<sup>2</sup>, tra il Vesuvio e un tratto di costa del Golfo di Napoli, confinando con i comuni di Napoli, San Giorgio a Cremano ed Ercolano.

Con una popolazione di 52.428 residenti, Portici è una delle città più densamente popolate nel mondo.

Le prime tracce di insediamento abitativo sono state individuate nel pieno del V secolo a.C. quando, con il riaffermato possesso del golfo di Napoli da parte dei greci, il territorio dell'odierna Portici legava la sua importanza proprio alla naturale strada costiera d'interesse militare che collegava Neapolis con Ercolano e Sorrento. Dopo l'occupazione sannitica, in epoca romana questi luoghi fertili e salubri divennero parte integrante dell'agro dell'antica Ercolano popolandosi di numerose ville ma, in seguito all'apocalittica eruzione del 79 d.C., furono annessi alla vicina Neapolis. Dopo la fine del mondo antico, pur essendosi probabilmente condotte attività di bonifica e coltivazione dell'area come parte integrante del ducato bizantino, si riscontrano notizie documentarie solo a partire dal X secolo quando, per la prima volta, è ricordato il toponimo "Portici" e si va definendo la sua entità territoriale come casale. Feudo dall'inizio del XV secolo, segnata dall'eruzione del 1631, Portici vive il suo pieno riscatto in autonomia e acquisizione di unicità dal Settecento grazie ai Borbone e al loro illuminato Governo.

Carlo di Borbone, proclamato Re di Napoli nel 1734, rivolse presto la sua attenzione a questo territorio, apprezzando la sua bellezza naturalistica, comprendendo il suo valore di baluardo militare e strategico ed entusiasmandosi per i primi ritrovamenti di "antichità" avvenuti in quest'area per iniziativa del principe d'Elboeuf Emanuele Maurizio di Lorena -nipote

dell'imperatore Carlo VI e generale dell'esercito imperiale austriaco giunto a Napoli nel 1707 all'inizio del breve periodo di dominazione asburgica (1707-1734)- e da lui raccolti nella villa che fece edificare sul porto del Granatello sopra l' "ospizio" dei Frati Minori Alcantarini acquistato nel 1711. Nel 1738 decise perciò di costruire il Palazzo Reale di Portici con il suo bosco, articolati nei nuclei inferiore e superiore separati dalla strada Regia (la Strada delle Calabrie, l'odierna via dell'Università). Il sito borbonico fu concepito per assolvere alla duplice funzione di residenza, soddisfacendo gli svaghi della famiglia reale (la caccia, la pesca, la balneazione terapeutica), e di museo per ospitare le antichità dissepelitte durante le campagne di scavo condotte a Ercolano e Pompei per volontà di Carlo di Borbone, raccolte nel *Herculanense Museum* inaugurato nel 1758 e definito da Johann Wolfgang von Goethe nel suo *Viaggio in Italia* del 1787 "*l'alfa e l'omega di tutte le collezioni d'arte antica*" (dal 2006 riallestito virtualmente), poi trasferite durante il decennio francese nel Real Museo Borbonico di Napoli progettato sin dal 1777 presso il Palazzo dei Regi Studi di Napoli, oggi Museo Archeologico Nazionale. I reperti (pitture, sculture, oggetti d'uso) furono divulgati attraverso le tavole calcografiche dei volumi de *Le Antichità di Ercolano Esposte* (Napoli, Regia Stamperia, 1757-1792, 8 voll. in folio), opera di committenza regia curata dall'Accademia Ercolanese fondata nel 1755 per volere di Carlo di Borbone, impresa editoriale archeologica più importante del XVIII secolo che ha concorso in maniera determinante a plasmare il gusto neoclassico della cultura europea della fine del Settecento e dell'Ottocento. Passato al Regio demanio dopo l'Unità d'Italia, dal 1872 l'edificio divenne sede dell'istituenda Reale Scuola Superiore di Agricoltura, oggi Dipartimento di Agraria dell'Università degli Studi "Federico II" di Napoli.

Il 3 ottobre 1839 Ferdinando II, salito al trono nel 1830, inaugurò nel Regno delle Due Sicilie la prima strada ferrata d'Italia che congiungeva Napoli a Portici, con la conseguente istituzione della prima fabbrica metalmeccanica della penisola, il complesso di Pietrarsa. Oggi la sede delle antiche officine che realizzarono la celebre ferrovia si è trasformata nel Museo Nazionale Ferroviario gestito dalla Fondazione FS Italiane, uno splendido esempio di archeologia industriale.

La marina del "Granatello", cosiddetta dagli alberi di melograno che occupavano una parte del litorale porticese, fu dapprima utilizzata da Carlo di Borbone per le battute reali di pesca e dotata nel 1740 di un "Fortino" per impedire eventuali attacchi esterni dal mare. Divenne un vero e proprio porticciolo per accedere alla Reggia dal mare solo nella seconda metà del Settecento, fu dichiarato porto militare durante l'occupazione francese (1806-1815) e scalo commerciale dall'Unità d'Italia. Oggi è poetico ormeggio per i pescherecci valorizzato dalla riqualificazione del waterfront promossa dall'Amministrazione Comunale.

Tra Sette e Ottocento, dunque, questo territorio divenne un forte attrattore culturale e turistico individuato come meta privilegiata del *Grand Tour d'Italie* dai rampolli dell'aristocrazia europea in formazione, dagli intellettuali, dagli artisti e dagli illustri viaggiatori. Tra questi anche il giovane Wolfgang Amadeus Mozart giunto insieme al padre a Napoli, che tra il XVII e il XVIII si imponeva in Europa quale capitale della musica. L'enfant prodige appena quattordicenne si esibì nel 1770 nella Cappella Palatina della Reggia di Portici, dinanzi ai giovani sovrani Ferdinando IV di Borbone e Maria Carolina d'Asburgo-Lorena suonando per l'occasione l'organo "positivo" di Tommaso De Martino, ancora conservato in loco.

Papa Pio IX 1846 al 1878, ultimo sovrano dello Stato Pontificio, durante il suo soggiorno nel Regno Due Sicilie come ospite di Ferdinando II di Borbone per il suo forzato allontanamento da Roma a causa del governo rivoluzionario della Repubblica Romana, soggiornò a Portici da settembre 1849 fino ad aprile 1850. Fece visita al Reale Opificio di Pietrarsa e poté sperimentare di persona la nuova, portentosa invenzione del treno. L'8 settembre 1849, su invito dello stesso Re di Napoli ed in sua compagnia, salì per la prima volta i gradini di una carrozza ferroviaria per effettuare il suo

primo viaggio in treno lungo lo spettacolare tracciato della linea da Portici a Pagani. Il convoglio reale venne condotto personalmente dal progettista della linea, l'Ingegnere Armand Bayard de la Vingtrie. Al suo ritorno a Roma, forte della sua entusiasmante esperienza, il 3 aprile 1856 avrebbe approvato il piano delle ferrovie nello Stato Pontificio, la cui prima linea, la Roma-Frascati (20 km), venne aperta al pubblico il 14 luglio 1856 (17 anni dopo quella partenopea).

Ospitando per circa sette mesi Pio IX, Portici fu a tutti gli effetti Soglio Pontificio.

Tra la fine dell'800 e i primi decenni del '900 Portici è ricordata nelle rubriche giornalistiche locali e nazionali per la straordinaria salubrità del clima, per i brulicanti cenacoli letterari, per gli appuntamenti mondani, le manifestazioni culturali, teatrali, canore e per i rinomati "lidi".

Oggi Portici, per il suo patrimonio culturale e paesaggistico valorizzato dall'intensa opera di riqualificazione territoriale e costiera in atto, conferma la sua unicità.

### 1.1.2 Contesto territoriale

Portici è un comune italiano di 52.428 abitanti (al 01/01/2024) della provincia di Napoli in Campania, che sorge alle pendici del versante ovest del Vesuvio ed occupa una piccola porzione di territorio lungo la costa del Golfo di Napoli. Confina a nord col comune di San Giorgio a Cremano e con i quartieri di Napoli, San Giovanni a Teduccio e Barra; a sud e a est con Ercolano, mentre a ovest è bagnato dal mar Tirreno. Portici possiede un piccolo golfo: il Granatello (Ranatiello, in napoletano). Il nome deriva dal fatto che anticamente dalla Villa di Portici, fino al Convento della Santa Maria, nel Settecento, erano presenti molte piante di melograno (in napoletano Ranate). Portici è il secondo comune italiano per densità di popolazione con circa 11.959 ab. /km<sup>2</sup>.

Nel 2002 il Comune ha richiesto ed ottenuto, con decreto Presidente della Repubblica Italiana, il titolo di città.

A Portici sono presenti numerose ville che fanno parte del cosiddetto Miglio d'oro del settecento napoletano, tutte edificate da ricchi nobili partenopei che scelsero la zona per la bellezza dei paesaggi e per la salubrità dell'aria.

Tra le ville vanno menzionate:

**Villa Savonarola**, sita sul Corso Garibaldi, arteria principale che collega la città di Portici con Napoli, il capoluogo campano, oggi è la sede del nido comunale;

**Villa Fernandes**, sita su Via Armando Diaz, oggi sede di Associazioni;

**Villa Maltese**, addossata alla Reggia di Portici;

**Palazzo Mascabruno**, su Via Università, contiene al suo interno il Galoppatoio Reale, uno dei due esistenti in Europa;

**Villa Caposele** sita su Via Paladino;

**Villa Mascolo**, ristrutturata dall'Amministrazione locale, con uno splendido anfiteatro;

**Villa Zelo**, sita in Via Addolorata, che fu abitata dal patriota, scrittore e senatore del Regno d'Italia Antonio Ranieri.

Su Corso Garibaldi si affacciano Villa Scocchera, Villa Bideri, Villa Gallo, Palazzo Ruffo di Bagnara, ed altre tutte sotto la tutela della Soprintendenza ai Beni Architettonici.

Altro edificio è il Collegio Landriani a Bellavista, di progettazione vanvitelliana, che fu abitazione dei principi Orsini Gravina.

La Reggia di Portici è sede della Facoltà di Agraria dell'Università degli studi di Napoli "Federico II", nata dalla trasformazione della Scuola superiore di agricoltura, poi divenuta Istituto superiore agrario e, con la riforma entrata in vigore nell'anno accademico 1935-1936, trasformata in facoltà universitaria. Tale scuola è situata nella Reggia voluta da Carlo di Borbone. Nella Reggia è presente un Bosco, detto "Real Bosco di Portici"



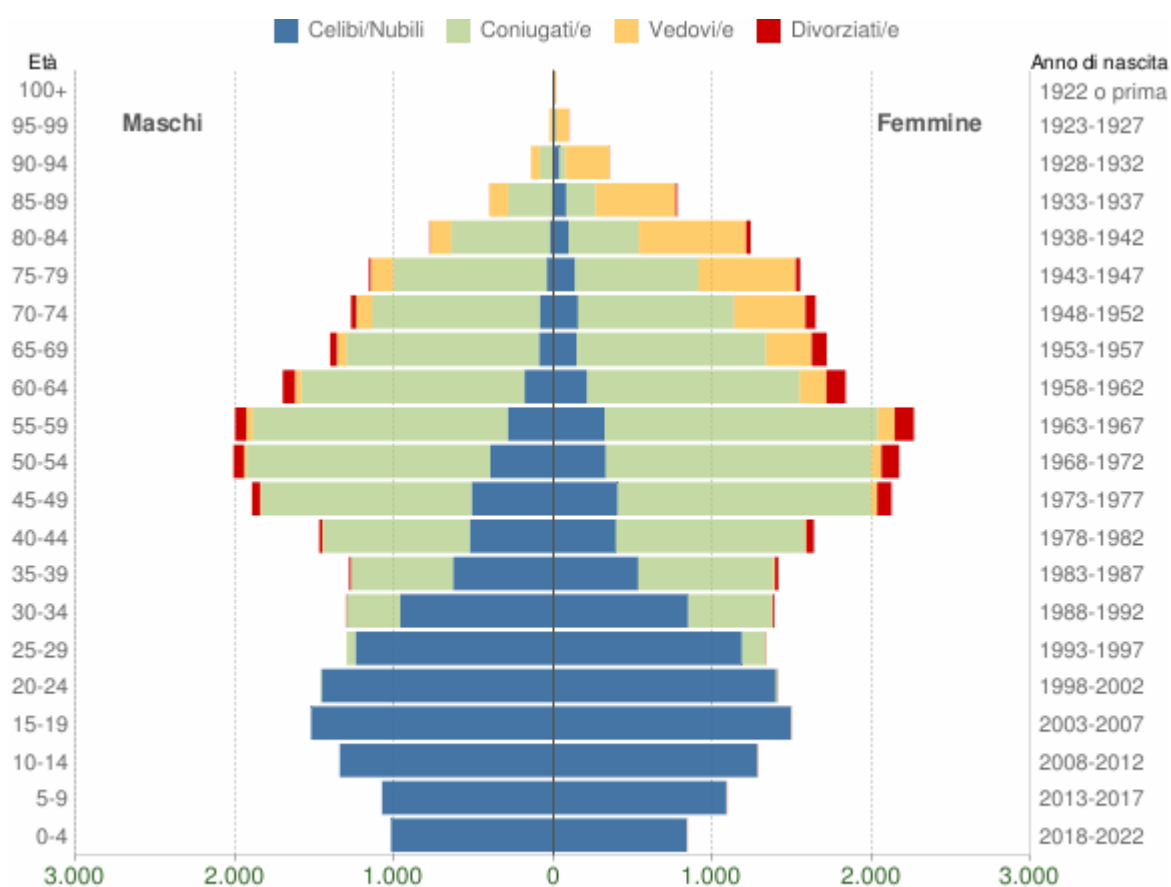


### 1.1.3 Contesto demografico

#### *Popolazione per età, sesso e stato civile 2023*

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Portici per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

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



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2023

COMUNE DI PORTICI (NA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

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

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

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

### **Distribuzione della popolazione 2023 - Portici**

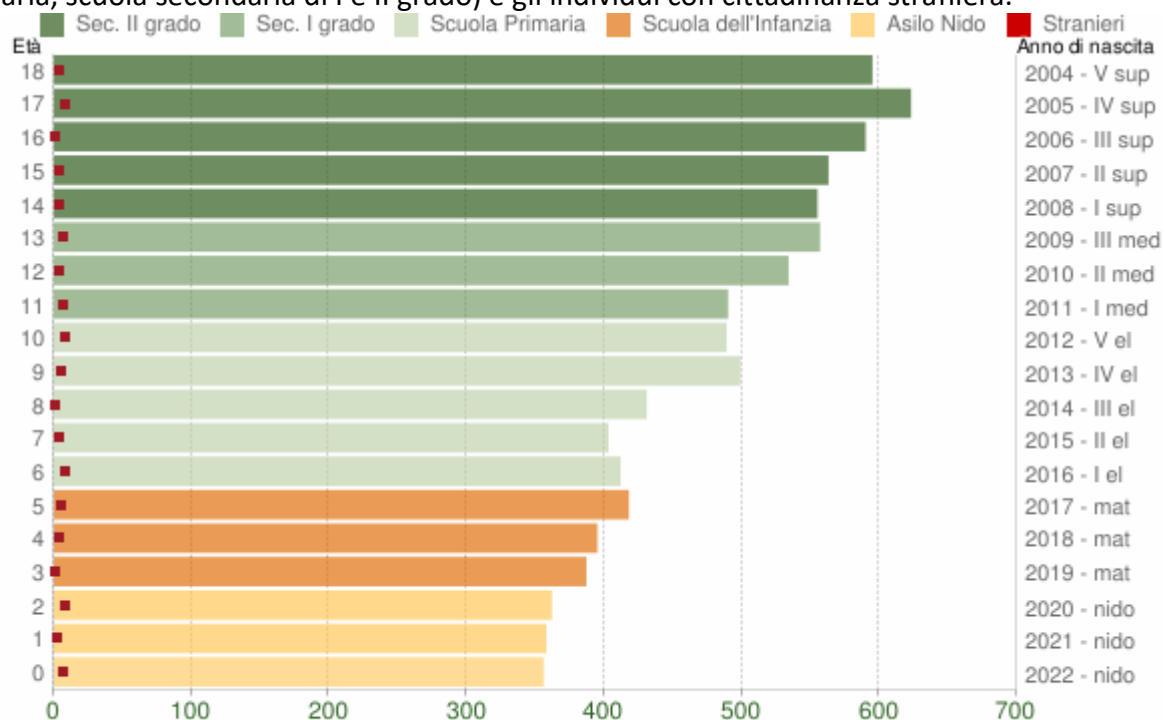
<b>Età</b>	<b>Celibi /Nubili</b>	<b>Coniugati /e</b>	<b>Vedovi /e</b>	<b>Divorziati /e</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>	
								<b>%</b>
<b>0-4</b>	1.858	0	0	0	1.021 55,0%	837 45,0%	<b>1.858</b>	3,6%
<b>5-9</b>	2.163	0	0	0	1.077 49,8%	1.086 50,2%	<b>2.163</b>	4,1%
<b>10-14</b>	2.625	0	0	0	1.343 51,2%	1.282 48,8%	<b>2.625</b>	5,0%
<b>15-19</b>	3.016	1	0	0	1.523 50,5%	1.494 49,5%	<b>3.017</b>	5,8%
<b>20-24</b>	2.855	19	0	1	1.463 50,9%	1.412 49,1%	<b>2.875</b>	5,5%
<b>25-29</b>	2.428	204	0	2	1.300 49,4%	1.334 50,6%	<b>2.634</b>	5,0%
<b>30-34</b>	1.810	865	1	14	1.304 48,5%	1.386 51,5%	<b>2.690</b>	5,1%
<b>35-39</b>	1.164	1.493	8	32	1.284 47,6%	1.413 52,4%	<b>2.697</b>	5,2%
<b>40-44</b>	919	2.111	13	66	1.473 47,4%	1.636 52,6%	<b>3.109</b>	5,9%
<b>45-49</b>	916	2.920	43	140	1.894 47,1%	2.125 52,9%	<b>4.019</b>	7,7%
<b>50-54</b>	725	3.201	79	177	2.010 48,1%	2.172 51,9%	<b>4.182</b>	8,0%
<b>55-59</b>	608	3.320	146	191	1.999 46,9%	2.266 53,1%	<b>4.265</b>	8,2%
<b>60-64</b>	392	2.739	209	198	1.702 48,1%	1.836 51,9%	<b>3.538</b>	6,8%
<b>65-69</b>	236	2.398	349	138	1.403 45,0%	1.718 55,0%	<b>3.121</b>	6,0%
<b>70-74</b>	240	2.034	549	96	1.272 43,6%	1.647 56,4%	<b>2.919</b>	5,6%
<b>75-79</b>	178	1.741	753	38	1.159 42,8%	1.551 57,2%	<b>2.710</b>	5,2%

<b>80-84</b>	118	1.064	802	32	777 38,5%	1.239 61,5%	<b>2.016</b>	3,9%
<b>85-89</b>	90	460	622	11	403 34,1%	780 65,9%	<b>1.183</b>	2,3%
<b>90-94</b>	39	120	334	1	142 28,7%	352 71,3%	<b>494</b>	0,9%
<b>95-99</b>	14	12	99	0	27 21,6%	98 78,4%	<b>125</b>	0,2%
<b>100+</b>	0	3	16	1	4 20,0%	16 80,0%	<b>20</b>	0,0%
<b>Totale</b>	<b>22.394</b>	<b>24.705</b>	<b>4.023</b>	<b>1.138</b>	<b>24.580</b> 47,0%	<b>27.680</b> 53,0%	<b>52.260</b>	100,0%

### Popolazione per classi di età scolastica 2023

Distribuzione della popolazione di Portici per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

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



Popolazione per età scolastica - 2023

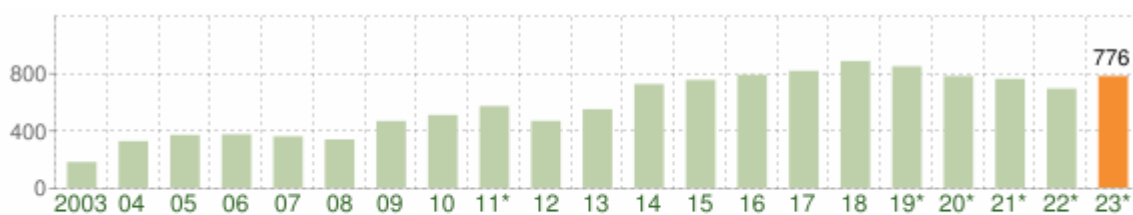
COMUNE DI PORTICI (NA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

### Distribuzione della popolazione per età scolastica 2023

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	188	168	356	4	3	7	2,0%
1	199	159	358	1	2	3	0,8%
2	203	159	362	2	6	8	2,2%
3	212	175	387	1	1	2	0,5%
4	219	176	395	3	2	5	1,3%
5	196	222	418	3	3	6	1,4%
6	211	201	412	3	5	8	1,9%
7	210	193	403	0	4	4	1,0%
8	219	212	431	2	0	2	0,5%
9	241	258	499	3	3	6	1,2%
10	256	233	489	4	4	8	1,6%
11	237	253	490	5	2	7	1,4%
12	290	244	534	2	3	5	0,9%
13	298	259	557	5	2	7	1,3%
14	262	293	555	3	2	5	0,9%
15	276	287	563	1	4	5	0,9%
16	297	293	590	1	1	2	0,3%
17	296	327	623	3	5	8	1,3%
18	319	276	595	1	3	4	0,7%

### Cittadini stranieri Portici 2023

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

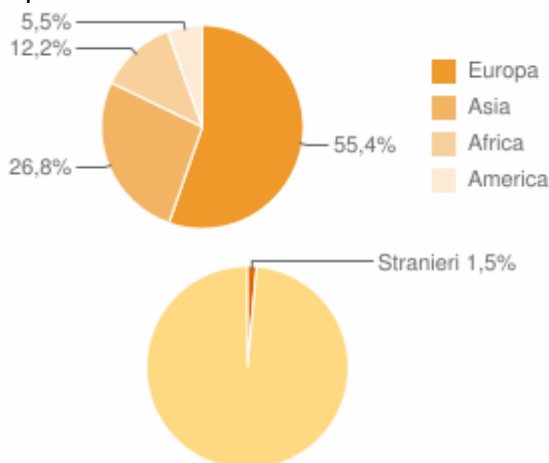


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2023

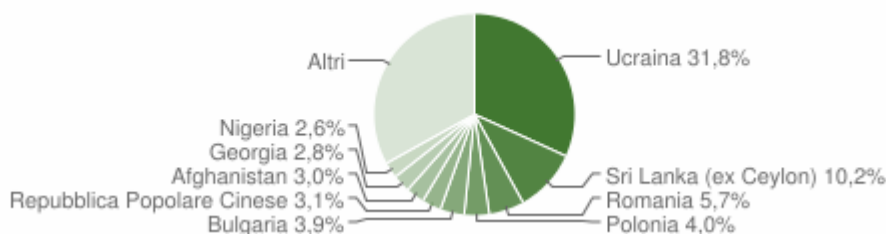
COMUNE DI PORTICI (NA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Portici al 1° gennaio 2023 sono 776 e rappresentano l'1,5% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dall'Ucraina con il 31,8% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dallo Sri Lanka (ex Ceylon) (10,2%) e dalla Romania (5,7%).



## 1.2 Analisi del contesto interno

Gli Uffici ed i Settori comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia operativa, funzionalità nei servizi, economicità di gestione, professionalità e responsabilità. Per essi l'A.C. ha assunto quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività e le più ampie risposte alle attese della Comunità. Nell'attuazione di tali principi i dirigenti responsabili assicurano l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse secondo criteri di razionalità economica.

L'ordinamento dei Settori, degli Uffici e/o Servizi e/o Unità Operative è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio comunale e ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. (Deliberazione n.259 del 05/12/2019)

L'attuale articolazione della struttura organizzativa è ricavabile al seguente link [https://www.comune.portici.na.it/c063059\\_s/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/161/noHeaderFooter/1](https://www.comune.portici.na.it/c063059_s/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/161/noHeaderFooter/1)

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE



#### 2.1 Valore pubblico

##### 2.1.1 Valore pubblico: definizione

Lo scopo di una pubblica amministrazione e in particolar modo di un comune, l'ente più vicino al cittadino, è creare valore pubblico per la propria comunità definendo le strategie e le azioni da compiere, tenendo in debito conto il contesto interno ed esterno in cui opera. Un ente locale genera Valore Pubblico quando orienta l'azione amministrativa all'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, secondo quanto previsto nell'art. 6 del D.L. 80/2021 (Piano Integrato di Attività e Organizzazione). Le Linee guida per il Piano della Performance-Ministeri n. 1 di giugno 2017 del Dipartimento della Funzione pubblica, definiscono il valore pubblico come il miglioramento del livello di benessere economico-sociale degli utenti e stakeholder rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio. Il Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione n. 132/2022, all'art. 3, comma 1, lettera a) alinea 4), definisce il Valore Pubblico come "l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo".

ANAC evidenzia, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, che vada privilegiata una nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

Si tratta, in altre parole, dell'incremento di benessere, che avviene attraverso l'azione congiunta dei vari soggetti pubblici volti a tale obiettivo. A tal fine, vengono impiegate risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.), che conducono al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholders, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione,

relazioni).

La creazione di valore pubblico per i cittadini di Portici si ottiene innanzitutto ponendo al centro della propria azione la costante attenzione ai bisogni e al miglioramento della qualità dei servizi forniti, creando le condizioni per una città coesa e sicura, dove siano valorizzati i diritti di ciascuno, tutelato l'ambiente, sviluppata la cultura e lo sport, valorizzata la bellezza che ci circonda, quale preziosa risorsa.

### **2.1.2 Il Valore pubblico nei documenti di programmazione del Comune di Portici**

La creazione di Valore pubblico permea tutto il programma di mandato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n.41 del 20/10/2022. Nelle sue linee programmatiche individua gli ambiti omogenei in cui l'Amministrazione di Portici sta intervenendo per migliorare il livello di benessere della comunità amministrata, affrontando con coraggio le complesse sfide economiche e sociali di questo periodo: rigenerazione urbana per la competitività del territorio di Portici, messa in rete dei luoghi attraverso il trasporto eco sostenibile, valorizzazione del patrimonio culturale e paesaggistico della città e delle sue molteplici declinazioni, sviluppo della "Buona amministrazione" per migliorare la qualità di vita e dei servizi per tutta la cittadinanza, nonché per garantire la legalità e la trasparenza, rafforzamento dei servizi alla persona, coesione sociale, sicurezza, valorizzazione delle attività commerciali ed artigianali, sport, sostenibilità ambientale, ottimizzazione della gestione dei rifiuti, tutela dei diritti. Questi sono i fattori chiave su cui l'Amministrazione investe per realizzare Portici, città del futuro, nell'ottica di generare valore pubblico sostenibile per le future generazioni.

Creare valore pubblico favorendo lo sviluppo del territorio significa riconoscere l'importanza delle attività economiche, sociali e culturali, nella consapevolezza che una economia che funzioni bene migliora la qualità della vita dei cittadini e dei lavoratori. Per favorire lo sviluppo del territorio è essenziale costruire rapporti sinergici e collaborativi con tutti gli stakeholder, ad esempio sviluppando una governance collaborativa con le altre amministrazioni ma anche coinvolgere nell'attuazione delle politiche i cittadini singoli e associati, le associazioni di categoria, i soggetti del Terzo Settore in generale, ossia tutte le strutture associative radicate e ben presenti sul nostro territorio.

Ma guardare oltre significa anche e soprattutto creare, mantenere e sviluppare le condizioni abilitanti per la creazione di valore pubblico sia a livello politico che organizzativo interno: a livello politico attraverso una governance con ampia visione del futuro che sappia sviluppare una proficua rete di relazioni istituzionali; a livello organizzativo una buona amministrazione che verifichi e tuteli costantemente il proprio stato di salute finanziaria e organizzativa e riconosca e gestisca le necessarie capacità operative: in sintesi una macchina amministrativa che funzioni quale strumento a servizio dello sviluppo della città. La vision di Portici, città del futuro, prospettata dalle Linee del Mandato 2022-2027, ha trovato concretezza nel Documento Unico di Programmazione che fin dall'inizio è stato impostato come un manifesto operativo per la creazione di valore pubblico, in cui anche nell'ottica della massima trasparenza dell'azione amministrativa, è reso evidente l'impatto dell'azione strategica in termini di miglioramento del benessere della comunità. Infatti le linee programmatiche di mandato, che forniscono gli indirizzi politici generali per intervenire nei relativi ambiti, sono declinate in indirizzi strategici, obiettivi strategici e poi in chiari obiettivi operativi che precisano le azioni necessarie a conseguirle in prospettiva triennale e in coerenza con il Bilancio di previsione finanziario, fino a giungere al Piano della Performance (quest'ultimo riportato nell'apposita sottosezione del PIAO) che evidenzia in dettaglio le azioni gestionali, annuali e/o pluriennali, ritenute di particolare rilevanza e sempre collegate alle priorità strategiche, per generare valore pubblico. Gli obiettivi di valore pubblico identificati negli obiettivi strategici del Documento Unico di Programmazione sono perseguiti secondo la logica della programmazione integrata e trasversale gestita seguendo il ciclo annuale della performance (programmazione, gestione, misurazione, valutazione,

rendicontazione) e la loro realizzazione, insieme ad altri fattori, quali gli obiettivi del Piano della Performance, il grado di soddisfazione dell'utenza dei servizi, il trend di valutazione di alcuni indicatori di bilancio e il trend di valutazione di alcuni indicatori di gestione concorre alla valutazione della Performance di ente, ossia della performance complessiva dell'organizzazione.

Il ciclo della performance dell'Ente, disciplinato dall'art. 4 del D.lgs. 150/2009 si sviluppa come segue:

- o Documento Unico di Programmazione (DUP)
- o Bilancio di Previsione
- o Piano esecutivo di gestione
- o Piano della Performance
- o Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- o Rendiconto della Gestione, con allegata la Relazione di Gestione
- o Relazioni dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa
- o Relazione sulla Performance .

**Il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026**, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 18/03/2024 individua gli obiettivi strategici ed operativi in coerenza con la programmazione finanziaria e con le linee programmatiche dell'Amministrazione. Questo documento programmatico, nei nuovi schemi di Bilancio armonizzato, sostituisce il programma generale di sviluppo e la relazione previsionale e programmatica.

Il DUP deve individuare, coerentemente con il quadro normativo di riferimento:

- a) le principali scelte dell'amministrazione;
  - b) gli indirizzi generali di programmazione riferiti all'intero mandato amministrativo, con particolare riferimento per l'organizzazione e le modalità di gestione dei servizi pubblici, tenuto conto anche del ruolo degli Enti, organismi e società partecipate;
  - c) le risorse finanziarie e dei relativi impieghi, con specifico riferimento per:
    - gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa di investimento e dei riflessi per quanto riguarda la spesa corrente per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento;
    - i programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;
    - i tributi e le tariffe dei servizi pubblici;
    - la spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali, anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio;
    - l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni;
    - la gestione del patrimonio;
    - il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
    - l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;
    - gli equilibri della situazione corrente e generale del Bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa;
  - d) la disponibilità e la gestione delle risorse umane;
  - e) la coerenza con i vincoli di finanza pubblica e gli obiettivi di patto;
  - f) per ciascuna missione e programma, gli obiettivi da realizzare nel triennio di riferimento del Bilancio di Previsione;
- ed inoltre:
- gli obiettivi degli organismi facenti parte del Gruppo Amministrazione Pubblica;
  - l'analisi della coerenza delle previsioni di Bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
  - la programmazione dei lavori pubblici;



- la programmazione del fabbisogno di personale;
- la programmazione delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali.

### **Bilancio di Previsione Finanziario 2024-2026**

Approvato dal Consiglio Comunale con Delibera n. 9 del 18/03/2024 il Bilancio di previsione finanziario è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei Documenti di programmazione dell'ente, attraverso il quale gli organi di governo di un ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione. La funzione politico amministrativa di indirizzo e controllo è svolta dal Consiglio, che la esercita attraverso l'approvazione del Bilancio autorizzatorio per missioni, programmi e titoli e che ripartisce le risorse disponibili tra le funzioni e i programmi.

### **Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026**

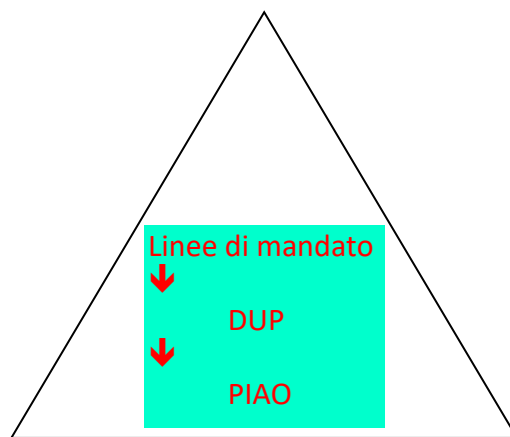
A seguito dell'introduzione da parte dell'articolo 6 del D.L. n.80/2021 "Decreto Reclutamento" del "Piano integrato di attività e organizzazione-PIAO", nonché della soppressione del terzo periodo del comma 3-bis dell'art.169 del TUEL, il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 del TUEL, e il Piano della performance, di cui all'articolo 10 del D.lgs. 150/2009, non risultano più organicamente unificati nel Piano Esecutivo di Gestione, ma sono confluiti nel PIAO. Il PEG pertanto assume una valenza esclusivamente finanziaria.

### **Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della performance:**

La programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP) viene declinata in maggior dettaglio nel Piano dettagliato degli Obiettivi/Piano della performance che contiene gli obiettivi di gestione e gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, controlli sull'esecuzione dei lavori e servizi e le risorse necessarie alla loro realizzazione. Gli obiettivi di gestione, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del Bilancio di previsione finanziario, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la Dirigenza dell'ente, attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei settori. A livello politico si orienta e guida la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte degli organi politici, mentre ai dirigenti/responsabili dei settori compete la gestione e il raggiungimento dei risultati. In tal modo si favorisce il controllo e la valutazione del personale dipendente.

Gli obiettivi di gestione sono rappresentati in termini di finalità in un'ottica di programmazione, consentendo successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta, e di risultati attesi che si prevede di raggiungere, misurati attraverso gli indicatori e relativi target, permettendo in tal modo:

- a) la puntuale programmazione esecutiva;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.



### 2.1.3 Il valore pubblico e le strategie condivise.

Il miglioramento del benessere e lo sviluppo sostenibile del territorio necessitano di strategie condivise con imprese e comunità locali. A tal proposito è determinante la creazione di collaborazioni inclusive e di interventi di amministrazione condivisa basate su principi e valori che permettano una visione comune e integrata e che valorizzino il principio di sussidiarietà stabilito dall'art. 118 della Costituzione. Il Comune di Portici agisce in questa direzione attraverso tutti i soggetti che partecipano al "gruppo" dell'Amministrazione comunale, di cui fa parte la società partecipata. Con tutto il "gruppo" dell'Amministrazione comunale interagiscono, a vario titolo, diversi soggetti che concorrono alla realizzazione del valore pubblico perseguito dall'Ente e vi sono diversi strumenti e modalità con cui l'Amministrazione condivide le proprie decisioni o cerca di rispondere alle aspettative delle comunità locali. La cura delle relazioni con gli stakeholders costituisce un fattore di rilievo per il processo di creazione di tale valore sul territorio, e fa parte delle Linee del mandato. Per questo motivo, l'attenzione alla partecipazione civile proposta dall'Ente o dalle comunità costituisce oggetto di studio da parte del Comune di Portici, che rispetto al precedente PIAO 2023-2025 ha rivisto l'elenco dei principali stakeholders, ne ha preso in considerazione le aspettative ed ha individuato le modalità con cui il Comune viene in contatto con essi (modalità di engagement). Queste ultime rilevano in entrambe le direzioni: sia nei modi in cui si propone il Comune sia nei modi in cui si propongono gli stakeholders. Appare utile evidenziare che nell'anno 2023 le attività di co-produzione con gli stakeholders rilevate all'interno del Comune di Portici si sono registrate quasi esclusivamente in ambito sociale, presumibilmente in ragione della previsione normativa del Codice del Terzo Settore (d.lgs. n. 117/2017), che ha positivizzato nel nostro ordinamento tale strumento e che dopo la pandemia ha cominciato a prendere piede a livello nazionale. Il Comune di Portici si è dotato di un apposito "Regolamento per la disciplina dei rapporti tra Comune ed Enti del Terzo Settore negli artt. 55-57 del D.lgs. n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore)", approvato con deliberazione di Coordinamento Istituzionale n. 2 dell'11/03/2021 ed aggiornato con deliberazione di Coordinamento Istituzionale n. 10 del 08/09/2023.

Anche il codice dei contratti pubblici, il decreto legislativo n. 36/2023, va nella direzione di un avvicinamento al codice del Terzo Settore: da una parte conferma il ruolo significativo dei

contratti pubblici, che si stima generino mediamente oltre il 16% del PIL dell'Unione europea; dall'altra, conferma all'art. 6 Principi di solidarietà e di sussidiarietà orizzontale. Rapporti con gli enti del Terzo settore che in attuazione dei principi di solidarietà sociale e di sussidiarietà orizzontale, la pubblica amministrazione può apprestare, in relazione ad attività a spiccata valenza sociale, modelli organizzativi di amministrazione condivisa, privi di rapporti sinallagmatici, fondati sulla condivisione della funzione amministrativa gli enti del Terzo settore di cui al codice del Terzo settore di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, sempre che gli stessi contribuiscano al perseguimento delle finalità sociali in condizioni di pari trattamento, in modo effettivo e trasparente e in base al principio del risultato. Si rafforzano, dunque, le modalità con cui viene portata avanti l'azione amministrativa condivisa, e non sono da meno anche le forme di partecipazione civica volontaria, che continuano a costituire un punto di rigenerazione per le comunità cittadine.

Esempi di coprogettazione e cogestione sono stati attuati, infatti, nel Comune di Portici per una serie di attività e servizi quali:

- SERVIZIO DI GESTIONE DEL NIDO COMUNALE "PORTICINFANZIA" E PROGETTO " I PRIMI 1000 GIORNI";
- SERVIZIO DI GESTIONE DI UN CENTRO POLIFUNZIONALE PER DISABILI CON SERVIZI DOMICILIARI PER SOGGETTI AFFETTI DA DISTURBO AUTISTICO;
- SERVIZIO DI GESTIONE DI ATTIVITA' DEL CENTRO PER LA FAMIGLIA;
- ATTIVITÀ IN AMBITO CULTURALE ED EDUCATIVO VOLTE A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE E L'AGGREGAZIONE DI BAMBINE E BAMBINI (SPAZIO BAMBINI/E);
- INTERVENTI DI INNOVAZIONE SOCIALE VOLTI ALLA PRESENTAZIONE DI UN PROGETTO AL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI (NELL'AMBITO DELL'AVVISO NAZIONALE DESTINAZIONE – DESIDERI IN AZIONE) AI FINI DELLA REALIZZAZIONE DI UNO SPAZIO MULTIFUNZIONALE DI ESPERIENZA PER PREADOLESCENTI E ADOLESCENTI A VALERE SUL FONDO SOCIALE EUROPEO (FSE) E SUL FONDO DI AIUTI EUROPEI AGLI INDIGENTI (FEAD) PROGRAMMAZIONE 2014-2020. AUTORITÀ DI GESTIONE PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE A VALERE SUL FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS (FSE +). PROGRAMMAZIONE 2021-2027;
- ATTIVITA' DEL CENTRO ANTIVIOLENZA E DI UNA CASA DI ACCOGLIENZA PER DONNE MALTRATTATE.

Sono in fase di avvio altre sperimentazioni in materia di coprogettazione e cogestione in considerazione del fatto che gli enti del Terzo Settore, in quanto rappresentativi della "società solidale", costituiscono sul territorio una rete capillare di vicinanza e solidarietà, sensibile in tempo reale alle esigenze che provengono dal tessuto sociale, e sono quindi in grado di mettere a disposizione dell'ente pubblico sia preziosi dati informativi (altrimenti conseguibili in tempi più lunghi e con costi organizzativi a proprio carico), sia un'importante capacità organizzativa e di intervento: ciò che produce spesso effetti positivi, sia in termini di risparmio di risorse che di **aumento della qualità dei servizi e delle prestazioni erogate a favore della "società del bisogno"**.

L'amministrazione condivisa, così come è stata attuata dal Comune di Portici "realizza in termini generali una vera e propria procedimentalizzazione dell'azione sussidiaria" delineata dall'art. 118 della Costituzione ed ha reso necessario un cambiamento culturale di grande rilievo ed una modifica dei ruoli, compiti e organizzazione.

In questa prospettiva, la lettura dei bisogni, la conseguente definizione del tipo di interventi, l'individuazione delle risorse sono oggetto di condivisione tra i diversi soggetti, pubblici e di Terzo settore che operano per l'interesse generale. Tale co-programmazione rappresenta quindi nel Comune di Portici un allargamento degli spazi di partecipazione attiva e democrazia, che genera

capitale sociale, coesione e valore pubblico.

## 2.2 Performance

### 2.2.1 Definizione di performance

La performance rappresenta il contributo recato, in un arco temporale preso a riferimento, da un soggetto o da un determinato ambito organizzativo, al raggiungimento dei risultati dell'organizzazione complessivamente considerata e al perseguimento delle sue finalità di fondo. La performance riguarda quindi il contributo dei singoli e dei settori al raggiungimento dei risultati complessivi dell'ente.

A seguito del d.lgs. n. 150/2009 come integrato dal D.Lgs. 74/2017, "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124" (c.d. "Riforma Madia"), la programmazione, la misurazione e la valutazione dell'azione amministrativa costituiscono il ciclo di gestione della performance.

Il ciclo di gestione della performance deve essere finalizzato a creare *"il valore del servizio pubblico, inteso come capacità di fornire risposte ai bisogni della collettività amministrata e di promuovere l'interesse generale attraverso l'utilizzo efficiente delle risorse strumentali e umane"*.

L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:

- o Il piano della performance
- o Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa
- o Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale
- o La relazione della performance.

In particolare, l'art. 10 del succitato D. Lgs. 150/2009 definisce il piano della performance come un documento programmatico triennale, *"da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali e intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori"*. Sia il ciclo della performance che il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali: le linee programmatiche di governo che indicano le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il documento unico di programmazione, che le traduce in azione su un arco temporale triennale, il piano esecutivo di gestione, che assegna le risorse ai Dirigenti e individua gli obiettivi operativi su base annua, e infine il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, che fornisce gli indicatori e le modalità di misurazione delle prestazioni e il raggiungimento degli obiettivi dei dipendenti e dei Dirigenti responsabili.

L'obiettivo che si intende perseguire è coordinare i contenuti in un unico documento di programmazione, valorizzando i metodi e gli strumenti operativi adottati, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica, pianificazione operativa e gestione per obiettivi. Questo documento, che viene predisposto annualmente, si propone di rappresentare in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento dei programmi, confrontarsi con le criticità e i vincoli esterni e individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Con il presente Piano, inoltre, l'Amministrazione risponde all'impegno di assicurare la massima trasparenza sulle attività e sugli obiettivi che ha programmato. È un documento programmatico annuale dove sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i risultati attesi circa le attività dell'Ente, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati, in coerenza con le risorse assegnate. Occorre pertanto condividere e gestire in modo sinergico valori, obiettivi

e processi: da qui la necessità di aprire il confronto con i dipendenti e di coinvolgerli nelle sfide che l'amministrazione si appresta ad affrontare, investendo nelle risorse umane e nella valorizzazione delle competenze e delle attitudini.

### **2.2.2 Riferimenti normativi e presentazione del Piano delle risorse e obiettivi 2024 e piano della Performance triennio 2024 -2026**

Preliminarmente, si sottolinea che l'Ente, nelle more della redazione e dell'approvazione del presente PIAO ha approvato a gennaio anche il Piano degli obiettivi provvisorio, giusta deliberazione di G.C. n. 16 del 09/01/2024, evitando così vuoti di programmazione nel ciclo della performance e garantendo dunque una continuità rispetto a quanto previsto in sede di Piano degli obiettivi 2023-2025.

Nel processo di individuazione degli obiettivi, anche quest'anno, in continuità con l'anno precedente, vengono considerati gli adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance nel duplice versante della performance organizzativa e della performance individuale.

Nella redazione della presente sezione, come per lo scorso anno, si è tenuto conto di alcuni elementi portanti. Anzitutto, l'Amministrazione intende potenziare e accrescere il livello qualitativo e quantitativo dei servizi offerti al cittadino, pur consapevole che ciò dovrà avvenire conciliando le esigenze di contenimento della spesa, dettate dalle minori risorse economiche disponibili, con le risorse umane a disposizione i cui carichi di lavoro sono in costante aumento, stante i molteplici adempimenti di carattere generale, posti a carico degli enti locali.

Il ciclo di misurazione e valutazione della performance costituisce d'altronde uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In questo senso, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale; gli obiettivi che vengono scelti e assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili; il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna. Viene inoltre con tale programmazione dato risalto alla capacità di dare risposte concrete alla cittadinanza; con il ciclo della performance la struttura amministrativa viene chiamata a creare "valore pubblico" in coerenza con la programmazione dell'amministrazione delineata nel DUP e prima ancora nelle linee programmatiche.

Gli obiettivi, in generale, devono essere:

- a) Specifici e misurabili in termini concreti e chiari, anche attraverso la presenza di indicatori;
- b) Rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività e ai programmi politici, per cui devono essere corrispondenti alle indicazioni a carattere generale contenute negli strumenti di programmazione pluriennale;
- c) Tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- d) Riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) Correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse, umane, strumentali e finanziarie, disponibili.

#### **Alcuni degli obiettivi assegnati sono generali e intersettoriali .**

Essi, cioè, sono destinati ad essere attuati da tutti i settori, indipendentemente dalle funzioni di

rispettiva competenza. La trasparenza e l'anticorruzione così come , ad esempio, la riduzione dei tempi di pagamento sono fattori che concorrono a generare valore pubblico, ovvero a migliorare la performance complessiva dell'Ente nel medio e lungo periodo realizzando concretamente i principi di buona amministrazione, efficienza ed efficacia nella gestione della res pubblica.

Accanto ad essi sono poi assegnati specifici obiettivi di settore mirati a istituire nuovi servizi o a potenziare quelli esistenti, anche qui in una visione complessiva di funzionalizzazione dell'attività amministrativa, nel suo obiettivo principale di soddisfacimento dei bisogni della collettività rappresentata (**performance organizzativa**).

Si confermano inoltre gli obiettivi fissi e ricorrenti già previsti per il triennio precedente sostanzialmente legati ai cd centri di costo e al funzionigramma dell'Ente.

Accanto agli obiettivi di performance organizzativa abbiamo poi gli obiettivi di performance individuale.

**La performance nel Comune di Portici si sviluppa attraverso un ciclo di gestione annuale, come previsto dall'art. 4 del D. Lgs 150/2009, che si articola nelle seguenti fasi:**

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il sistema di valutazione riguarda i due livelli della performance:

**1. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA** che si compone di:

**-Performance di ENTE:** misura il livello di raggiungimento degli obiettivi selezionati come specifici di Ente (minimo uno). Al raggiungimento dell'obiettivo partecipano indistintamente tutti i dipendenti dell'Ente e ne sono responsabili tutti i dirigenti dell'amministrazione.

**-Performance di STRUTTURA** (può comprendere più servizi): valuta i risultati conseguiti nel perseguimento di obiettivi specifici selezionati per ogni dirigente (minimo uno per dirigente) e incaricati di EQ assegnati ai Settori/Servizi .

Nella nozione di performance organizzativa vengono inseriti anche indicatori che misurano la condizione dell'ente (quali ad esempio quelli relativi alla condizione di deficitarietà strutturale, di bilancio -ad esempio spesa personale, tassi di riscossione etc-, di servizi (quali ad esempio tasso di raccolta differenziata, quantità di servizi sociali e/o scolastici erogati, tempi medi di conclusione dei procedimenti etc), la cd customer satisfaction (che è indicata nel presente PIAO come un obiettivo) e, per la Funzione Pubblica, la valutazione dei colleghi e/o dei dipendenti)

**2. PERFORMANCE INDIVIDUALE:** esprime il contributo fornito da un soggetto in termini di risultati raggiunti e comportamenti tenuti nello svolgimento del proprio lavoro.

La performance complessiva è valutata secondo i criteri di cui al vigente sistema di valutazione della performance.

All'interno del Piano della Performance è contenuta quindi la performance organizzativa intesa come l'impatto dell'attuazione delle politiche attive sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività, la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi, l'efficienza nell'impiego delle risorse - con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi - nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi, lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti ed i destinatari dei servizi, il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

La misurazione della performance organizzativa è svolta dal nucleo di valutazione.

**Di seguito si riportano le schede di sviluppo degli obiettivi, di cui il Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV) ha espresso apposito parere .**

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA****SCHEDA N.1 OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>La Ragioneria Generale dello Stato, con circolare n. 1/2024, ha fornito alcune indicazioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle P.A., in attuazione di quanto previsto dall'art. 4 bis del D.L. 13/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 41/2023. Secondo la circolare, le Amministrazioni sono invitate a "presidiare" tutti i processi al fine di raggiungere il target fissato in 30 giorni dal ricevimento della fattura, a porre "estrema cura" nell'escludere scadenze di fatture superiori ai 60 giorni e, per scadenze comprese tra 30 e 60, a verificare la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge.</p> <p>Tutti i Dirigenti e i Responsabili che intervengono dunque nell'iter di impegno/liquidazione/pagamento delle fatture devono garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. soltanto ove ciò sia consentito dalla natura del contratto).</p> <p>Ai sensi dell'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito in legge 41/2023, il presente obiettivo è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso corrispondente al 30%. La valutazione del raggiungimento dell'obiettivo terrà conto dei fattori esogeni e non dipendenti dalla struttura, a titolo esemplificativo: insufficienza di cassa, carichi di lavoro particolari e insufficienza di dotazione di personale, ritardi determinati da fattori dipendenti da altri uffici, fatture non corrette o in attesa di nota di credito, etc...</p>
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Riduzione nei ritardi dei pagamenti per migliorare la condizione finanziaria dell'ente.
<b>CONDIZIONE DELL'ENTE/INDICATORE:</b> Ritardo annuale calcolato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali, PCC.	

<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
1. Verifiche preventive previste dalla normativa di riferimento 2. Monitoraggio dei tempi medi di pagamento e verifica	Tempo medio di pagamento in giorni	30%	< 30 giorni (fatti salvi i diversi termini previsti dalle norme e dagli accordi con i fornitori)	Tutti Dirigenti e E.Q.  Tutti gli uffici interessati	Operatori economici  cittadini



dell'esistenza di pagamenti oltre il termine.					

SCHEDA N. 2 OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Digitalizzazione per una maggiore semplificazione amministrativa</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	L'obiettivo, di <u>durata pluriennale</u> finanziato con le risorse del bilancio e finanziamenti PNRR per la transizione al digitale, è incentrato sul processo di digitalizzazione (materiale cartaceo, localizzato presso la sede di via Campitelli e sedi comunali e utilizzo piattaforme informatiche).
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Rendere i servizi a cittadini e imprese più smart e accessibili online (in caso ad esempio di accesso agli atti)
<b>CONDIZIONE DELL'ENTE/INDICATORE:</b> Informatizzazione dei servizi - livello minimo- come da normativa vigente	

ATTIVITA'	INDICATORE	PESO OBIETTIVO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	STAKEHOLDER
1. Analisi documentazione esistente. 2. Costituzione gruppi di lavoro 3. Monitoraggio attività di dematerializzazione 4. Avvio attività di digitalizzazione	Numero di pratiche digitalizzate e dematerializzate	20%	Entro il 31/12/2024 avvio attività di digitalizzazione e dematerializzazione	Tutti i Dirigenti competenti e relativo personale	Operatori economici Cittadini Dipendenti


SCHEDA N.3 OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Sviluppare azioni di contrasto alle violenze di genere e politiche per le pari opportunità</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>La Direttiva n. 2 del 2019, "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la precedente Direttiva del 4 marzo 2011, "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", con l'intento di rafforzare i CUG all'interno delle amministrazioni pubbliche. In particolare, la Direttiva del 2019 specifica che "<u>La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.</u>"</p> <p>Il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità costituisce uno degli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa (art. 8 D. Lgs. n. 150/2009).</p>
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Incremento del benessere sociale, culturale e inclusivo.

**CONDIZIONE DELL'ENTE/INDICATORE:**

Livello soddisfacente nell'ambito delle politiche per le pari opportunità

ATTIVITA'	INDICATORE	PESO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	STAKEHOLDER
- Formazione del personale sulle politiche di genere  _Seminari/incontri sulle pari opportunità	Numero di ore di formazione  Numero seminari/incontri	10%	Entro il 31/12/2024 realizzazione di almeno un evento formativo ed un seminario	Tutti i Dirigenti ed il personale	Personale Comune  Amministratori  società civile


#### SCHEDA N.4 OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Migliorare la comunicazione interna ed esterna per migliorare i servizi ai cittadini garantendo la piena accessibilità e conoscibilità</b>				
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>Per rendere effettivi i diritti di informazione e di accesso ai servizi e per dare attuazione ai principi di imparzialità e buona amministrazione, gli enti pubblici sono tenuti a implementare la comunicazione pubblica come funzione amministrativa. A partire dagli anni '90 infatti il principio della trasparenza dell'agire amministrativo introdotto con la l.241/90 e poi con il d.lgs. 33/2013, disciplinata dalla legge 150/2000 (che all'art.1 co.5 ne individua le finalità), porta come conseguenza la necessità di rendere noti al cittadino l'articolazione funzionale dell'Ente, le procedure, i servizi forniti e le modalità di fruizione, pubblicati, tra l'altro, su un apposito sezione del sito del comune denominato "Amministrazione Trasparente", con il fine di favorire i diritti di informazione, conoscenza, accesso, semplificazione, in buona sostanza rendere effettivo l'accesso ai servizi da parte dei cittadini, e di produrre valore pubblico.</p> <p>Migliorare la comunicazione interna consente, altresì, di accrescere il benessere organizzativo e conseguentemente ridurre lo stress lavoro-correlato</p>				
<b>VALORE PUBBLICO CONDIZIONE DELL'ENTE/INDICATORE</b>	<p>Incremento del benessere sociale, culturale e inclusivo.</p> <p>Livello soddisfacente in materia di comunicazione interna ed esterna</p>				
<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
- Somministrazione del questionario sul benessere lavorativo; - indagini di customer satisfaction.	Numero questionari somministrati e relativi riscontri	20%	Miglioramento dei servizi e del benessere organizzativo	Tutte le strutture dell'Ente	<p>Personale Comune</p> <p>Associazioni e volontariato</p> <p>Altre P.A. e Istituzioni</p> <p>Cittadini,</p>

SCHEDA N.5 OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Realizzazione di percorso partecipato per la redazione della Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, monitoraggio e attivazione di percorsi di formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza</b>				
<b>DESCRIZIONE</b>	Per dare attuazione ai principi di buona amministrazione e per prevenire fenomeni corruttivi è stata emanata la legge n. 190 del 2012 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, in attuazione delle Convenzioni internazionali contro la corruzione (legge n. 116 del 2009 e legge n. 110 del 2012) che definisce i compiti dell'Autorità nazionale anticorruzione e degli altri organi competenti a coordinare le misure di prevenzione e contrasto dell'illegalità e della corruzione in Italia. Per garantire tali misure assume un ruolo fondamentale la formazione. Sviluppare percorsi formativi per i dipendenti in materia di corruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, integrando gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la condivisione dei valori che ne costituiscono le fondamenta, garantisce il miglioramento dei processi decisionali di competenza.				
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Incrementare la cultura della legalità superando la logica adempimentale				
<b>CONDIZIONE DELL'ENTE/INDICAT ORE</b>	Misure minime previste dalla normativa				
<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
-Attuazione di un percorso partecipato sulle strategie anticorruzione dell'ente con il coinvolgimento attivo di tutti i dirigenti e responsabili delle strutture funzionali, finalizzato all'elaborazione condivisa della Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del	Numero di incontri con i Dirigenti e Responsabili per la elaborazione del PIAO e il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione  Numero ore di formazione	20%	Diminuzione di rischi corruttivi e Aumento della partecipazione e ai processi formativi	Tutte le strutture dell'Ente	Personale Comune  Cittadini,  società civile

<p>PIAO;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Svolgimento attività formativa;</li> <li>- Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza previste nel piano anticorruzione.</li> <li>- Monitoraggio sulle attività formative.</li> <li>- Accrescimento della consapevolezza delle regole di comportamento conformi al codice di comportamento e al PIAO, verificata anche attraverso la somministrazione di questionari in esito alle iniziative di formazione.</li> </ul>	<p>Numero questionari somministrati e relativi riscontri</p>				

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE SETTORE WELFARE E LEGALITA'****SCHEDA N.1 OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: Dott.ssa Anna Lecora**OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: **Rispetto dei tempi di pagamento**

SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. VINCENZO CUOMO

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture emesse per i servizi erogati nell'ambito del settore Welfare</b>
<b>FINALITA'</b>	<p>Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza del nostro paese prevede tra le riforme abilitanti-riforme che si pongono in linea con le raccomandazioni della Commissione europea-la Riforma 1.11, della Missione 1, Componente 1, relativa alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni.</p> <p>Questa Riforma prevede il conseguimento di specifici obiettivi di performance con riferimento ai tempi di pagamento. Per il raggiungimento di tali obiettivi è stato predisposto uno specifico cronoprogramma di rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento dell'ente .</p> <p>Per garantire il rispetto della normativa vigente è necessario il concorso di tutti i soggetti coinvolti e nello specifico di tutto il personale del Settore Welfare e Legalità.</p> <p><u>Il riferimento sono le singole fatture per acquisti di beni, servizi e forniture ricevute nell'anno 2024.</u></p>
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Riduzione nei ritardi dei pagamenti e incremento benessere sociale

<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
1.Assegnazione fattura 2.Analisi fattura 3. Accoglimento o rifiuto fattura. 4.predisposizione e della determina di liquidazione 5.Sottoscrizione della determina di liquidazione e relativa trasmissione all'ufficio finanziario.	Tempo medio predisposizione atti	30%	< 20 giorni	Dirigente e personale del settore interessati	Operatori economici professionisti

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE SETTORE WELFARE E LEGALITA'****SCHEDA N.2 OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: Dott.ssa Anna Lecora**

OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: **Digitalizzazione per una maggiore semplificazione amministrativa**

SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. VINCENZO CUOMO

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Utilizzo piattaforma informatica per la gestione amministrativa informatizzata dei servizi socio-assistenziali</b>
<b>FINALITA'</b>	<p>Al fine di :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- promuovere il benessere sociale, la tutela della salute, la solidarietà;</li> <li>- rimuovere lo stato disagio dei cittadini;</li> <li>- favorire una migliore qualità della vita;</li> <li>- garantire su tutto il territorio un livello uniforme di servizi sociali e socio-sanitari essenziali.</li> </ul> <p>È necessario utilizzare strumenti informatici ( piattaforma applicativa SiCare) che consentono , tra le altre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione della Cartella Sociale – Valutazione degli utenti;</li> <li>- gestione dei PAI - Piano Assistenziale Individualizzato (pianificazione, agenda, scadenziario, rendicontazione, ecc.);</li> <li>- monitoraggio e controllo dei PAI con possibilità di telecontrollo georeferenziato degli accessi a domicilio o presso strutture extra domiciliari, mediante card dotata di tecnologia NFC (contenente il PAI);</li> <li>- rilevamento localizzato sul territorio delle prestazioni effettuate a domicilio tramite apposita APP .</li> </ul>
<b>VALORE PUBBLICO</b>	<b>Incremento del benessere sociale e inclusivo</b>

<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
1.Acquisizione competenza per utilizzo piattaforma 2.Inserimento dati 3.Costituzione cartella sociale 4.Monitoraggio attività di dematerializzati	Numero pratiche inserite nella piattaforma	20%	Entro il 31/12/2024 avvio a regime progetto "Piattaforma SICAR"	Dirigente e personale del settore welfare	Operatori economici  Cittadini

one 5.Monitoraggio utilizzo piattaforma digitale					

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE SETTORE WELFARE E LEGALITA'**

**SCHEDA N.3 OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: Dott.ssa Anna Lecora**

OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: <b>Sviluppare azioni di contrasto alle violenze di genere e politiche per le pari opportunità</b>
SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. VINCENZO CUOMO

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Promozione della politica dei diritti contro ogni forma di discriminazione e di violenza per ragioni legate all'orientamento sessuale e all'appartenenza al genere femminile</b>
<b>FINALITA'</b>	Sul tema dei diritti e del contrasto alle discriminazioni di genere l'azione è orientata in due ambiti: quello del contrasto alla violenza contro le donne e quello della sensibilizzazione sul tema della violenza. Allo scopo di assicurare un costruttivo rapporto di interazione nonché per fornire migliori e più adeguati livelli di formazione e di qualificazione professionale dei soggetti attori della rete antiviolenza che sono direttamente impegnati nella delicata tematica verranno svolti periodici momenti di confronto per favorire lo scambio vicendevole di esperienze e di conoscenze e formazione congiunta sulle procedure da attuare.
<b>VALORE PUBBLICO</b>	<b>Incremento del benessere sociale e inclusivo</b>

ATTIVITA'	INDICATORE	PESO OBIETTIVO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	STAKEHOLDER
-Proseguire e dare maggiore risalto alle iniziative pubbliche di formazione/informazione promosse dal Comune e dal Centro antiviolenza che	Numero incontri ed iniziative promosse	10%	Realizzare entro il 31/12/2024 almeno una iniziativa	Dirigente e personale del settore welfare	Operatori economici Istituzioni Cittadini



<p>opera sul territorio di Portici.</p> <p>-attivare una sinergia con il CAV ai fini dell'attivazione di percorsi sull'educazione al genere realizzati con la collaborazione anche delle scuole di ogni ordine e grado al fine di sensibilizzare i Genitori, i docenti, i bambini, i ragazzi e di attivare fin da subito approcci educativi non discriminanti</p> <p>-realizzazione di convegni contro la violenza.</p>					
---	--	--	--	--	--

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE SETTORE WELFARE E LEGALITA'**

**SCHEDA N.4 OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: Dott.ssa Anna Lecora**

<p>OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: <b>Migliorare la comunicazione interna ed esterna per migliorare i servizi ai cittadini garantendo la piena accessibilità e conoscibilità</b></p>
<p>SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. VINCENZO CUOMO</p>

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Valorizzazione della partecipazione attiva del cittadino nel processo di miglioramento dei servizi per la comunità</b>
<b>FINALITA'</b>	<p>Nell'ottica di migliorare i servizi offerti alla collettività, risulta fondamentale valorizzare strumenti di informazione e comunicazione efficaci e misurare il grado della qualità dei servizi percepita in relazione alle attività erogate, favorendo un coinvolgimento del cittadino nel processo di miglioramento dei servizi stessi. L'opinione dei cittadini che usufruiscono dei servizi sociali, risulta difatti essenziale per adattare le modalità di erogazione dei servizi stessi alle effettive esigenze dell'utenza.</p> <p>Nella prospettiva di un sempre maggior coinvolgimento del cittadino nell'amministrazione e nella gestione della comunità, è fondamentale per l'Amministrazione favorirne la partecipazione attiva attraverso la</p>

	massima applicazione del principio di sussidiarietà orizzontale, implementando sempre di più il suo coinvolgimento nello svolgimento di attività di interesse pubblico, svolgendo un ruolo di coordinamento e promozione in una prospettiva di amministrazione condivisa.
<b>VALORE PUBBLICO</b>	<b>Incremento del benessere sociale e inclusivo</b>

<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
- Somministrazione di questionari di customer satisfaction sui Servizi erogati dal settore Welfare	Numero questionari somministrati	10%	Somministrare entro il 31/12/2024 almeno 2 questionari agli utenti/cittadini ed analisi risultati	Dirigente e personale del settore welfare	Cittadini Operatori economici

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE SETTORE WELFARE E LEGALITA'****SCHEDA N.5 OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: Dott.ssa Anna Lecora**

**OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: Realizzazione di percorso partecipato per la redazione della Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, monitoraggio e attivazione di percorsi di formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza**

**SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. VINCENZO CUOMO**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Implementare le misure di trasparenza amministrativa come strumento di prevenzione dell'illegalità e promozione del valore pubblico dell'Ente attraverso attivazione di percorsi di formazione .</b>
<b>FINALITA'</b>	Dare attuazione al sistema di prevenzione della corruzione previsto dalla legge n. 190/2012, dalla normativa del PIAO, del PNRR e dal Piano Nazionale Anticorruzione, mediante l'implementazione della Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza richiede necessariamente un accrescimento della formazione per i dipendenti. Sviluppare percorsi formativi in materia di corruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, integrando gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la condivisione dei valori che ne costituiscono le fondamenta è di fondamentale importanza per accrescere il benessere collettivo.
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Sviluppo del potenziale umano e della professionalità

<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
-attivazione di percorsi di formazione di settore -incontri periodici sulle competenze acquisite con i dipendenti del settore Welfare -Monitoraggio competenze acquisite	Numero di incontri  Percentuale di partecipazione	10%	Entro il 31/12/2024 almeno 2 incontri formativi di settore	Dirigente e personale del settore welfare	Dipendenti Cittadini Operatori economici

**SCHEDA N.6 OBIETTIVO SETTORE WELFARE E LEGALITA'**

**Dirigente: Dott.ssa Anna Lecora**

**OBIETTIVO SPECIFICO DI SETTORE: Interventi di tipo educativo, differenziati in base alla**

tipologia della disabilità, all'età e ai concreti bisogni della persona disabile psichica e della sua famiglia.
SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. VINCENZO CUOMO

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Aumentare autonomia ed integrazione nel contesto familiare, sociale e di relazione della persona disabile psichica .</b>
<b>FINALITA'</b>	Le violazioni dei diritti umani (quali lo stupro, il genocidio , il trattamento disumano e degradante, la violenza, etc) influiscano in modo, a volte, devastante sulla salute mentale delle vittime. Tuttavia, gli effetti e l'incidenza dei conseguenti problemi di salute mentale sono e restano sottovalutati, non considerando che le violenze e gravi abusi possano causare gravi sofferenze mentali tali da condizionare per un'intera esistenza non solo l'individuo che ne è stato vittima, ma anche spesso la sua famiglia e la sua comunità. La salute mentale e i diritti umani sono complementari, sono collegati in modo inestricabile, nella misura in cui la preservazione dello stato di benessere, corrispondente alla moderna concezione di salute, costituisce un presupposto indispensabile per l'esercizio dei diritti umani, perché solo coloro che conservano determinate capacità e possono tradurle in funzionamenti sono in condizione di svolgere un ruolo attivo nella vita politica e sociale. La finalità del presente obiettivo è appunto tutelare la salute mentale per tutelare il benessere della comunità.
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Incremento benessere sociale

ATTIVITA'	INDICATORE	PESO OBIETTIVO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	STAKEHOLDER
-Analisi fabbisogno -Predisposizione atti -Avvio procedure di affidamento -Affidamento del servizio	Numero persone assistite	10%	Affidamento Entro il 31/12/2024	Dirigente e personale del settore welfare	Cittadini Operatori economici

#### **SCHEDA N.7 OBIETTIVO SETTORE WELFARE E LEGALITA'**

**DIRIGENTE: Dott.ssa Anna Lecora**

<b>OBIETTIVO SPECIFICO DI SETTORE:</b> Assistenza scolastica specialistica per garantire il diritto allo studio , la facilitazione dell'inserimento e dell'integrazione scolastica di alunni diversamente abili in situazioni di handicap frequentanti le scuole dell'infanzia, scuole primarie e scuole secondarie di I grado nonché gli studenti degli istituti scolastici di secondo grado.
--

<b>OBIETTIVO</b>	<p>Il servizio di assistenza per l'autonomia e la comunicazione personale degli alunni disabili in ambito scolastico è disciplinato dagli artt. 12 e 13 della L. 104/92 e s.m.i;</p> <p>L'art. 12, comma 3 della legge 104/1992 indica come obiettivi dell'integrazione scolastica dei portatori di handicap la crescita negli apprendimenti, nella comunicazione, nella socializzazione e negli scambi relazionali. L'obiettivo generale è quello di garantire agli alunni un supporto al loro sviluppo psico-fisico, alla capacità di socializzazione e all'acquisizione di autonomie funzionali e relazionali, in stretta collaborazione con gli organismi scolastici e le famiglie di riferimento, non in un'ottica compensativa, ma di progettazione partecipata.</p>
<b>FINALITA'</b>	<p>Le finalità che si intendono perseguire sono le seguenti:</p> <p>a) promuovere e sviluppare le potenzialità di ogni alunno nel campo dell'autonomia personale e della comunicazione;</p> <p>b) migliorare la qualità della vita del soggetto disabile incrementando il benessere e l'efficacia dell'esperienza scolastica;</p> <p>c) favorire lo sviluppo della socializzazione in ambito scolastico;</p> <p>d) promuovere una reale integrazione del diversamente abile all'interno dei diversi cicli scolastici.</p>
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Incremento benessere alunni disabili ed inclusione sociale

<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
-Analisi fabbisogno -Incontri con scuole, famiglie e ASL -Predisposizione atti -Avvio procedure di affidamento -Affidamento del servizio	Numero di famiglie coinvolte	10%	Affidamento Entro il 31/12/2024	Dirigente e personale del settore welfare	Cittadini Operatori economici

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE -SETTORE ORGANIZZAZIONE TRIBUTI E SERVIZI ALLA CITTA'**  
**SCHEDA N. 1 OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: Dott. Maurizio Longo**

**OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: Rispetto dei tempi di pagamento**

**SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. Giovanni Iacone**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali</b>
<b>FINALITA'</b>	<p>Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza del nostro paese prevede tra le riforme abilitanti-riforme che si pongono in linea con le raccomandazioni della Commissione europea-la Riforma 1.11, della Missione 1, Componente 1, relativa alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Questa Riforma prevede il conseguimento di specifici obiettivi di performance con riferimento ai tempi di pagamento.</p> <p>Per il raggiungimento di tali obiettivi è stato predisposto uno specifico cronoprogramma di rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento dell'Ente .</p> <p>Per garantire il rispetto della normativa vigente è necessario il concorso di tutti i soggetti coinvolti e nello specifico di tutto il personale del settore Organizzazione Tributi e Servizi alla Citta' .</p>
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Riduzione nei ritardi dei pagamenti delle fatture e benessere sociale

<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
1.Assegnazione fattura 2.Analisi fattura 3. Accoglimento o rifiuto fattura. 4.Predisposizione della determina di liquidazione 5.Sottoscrizione della determina di liquidazione e relativa trasmissione all'ufficio finanziario.	Tempo medio predisposizione e atti	30%	< 20 giorni	Dirigente e personale dei Settori interessati	1. Operatori economici 2. professionisti

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE -SETTORE ORGANIZZAZIONE TRIBUTI E SERVIZI ALLA CITTA'**  
**SCHEDA N. 2 OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: Dott. Maurizio Longo**

**OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: DIGITALIZZAZIONE PER UNA MAGGIORE SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA**

**SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. Giovanni Iacone**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>INCREMENTO DELLA FASCICOLAZIONE INFORMATICA</b>
<b>FINALITA'</b>	<p>La fascicolazione di un documento rappresenta l'attribuzione dello stesso ad una unità archivistica – "il fascicolo" - che raggruppa un insieme di documenti appartenenti al medesimo procedimento, secondo un nesso di collegamento organico, che renda evidente il legame amministrativo tra di loro, in osservanza al principio di trasparenza amministrativa, sancito dalla Legge 241/90 e riproposto con il D.lgs. 33/2013.</p> <p>Tale normativa obbliga ogni Ente a produrre, conservare e rendere accessibile ai cittadini ed altri utenti informazioni chiare, complete, affidabili ed autentiche sulle sue decisioni e azioni. La corretta fascicolazione dei documenti amministrativi informatici è inoltre indispensabile ai fini dell'invio in conservazione degli stessi, a norma degli artt. 43 e 44 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005 e s.m. e i.) e delle relative Regole tecniche/linee guida attuative.</p> <p>La fascicolazione elettronica è uno dei passaggi più delicati, poiché realizza l'architettura logica dell'archivio.</p> <p>Grazie ai fascicoli ben strutturati, l'utente dell'archivio potrà agevolmente avere accesso a tutto il patrimonio di informazioni legate a una pratica (metadati). E, in ciò, si esplicitano alcuni dei vantaggi più evidenti della dematerializzazione e dell'archiviazione digitale: l'efficienza, la rapidità e l'economicità del reperimento delle informazioni.</p> <p>L'obiettivo intende realizzare la fascicolazione elettronica dei procedimenti relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personale;</li> <li>- Contenzioso legale.</li> </ul>
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Favorire l'adeguata conservazione e accessibilità dei documenti, sia digitali che analogici, nel rispetto della normativa in materia, al fine di rendere servizi più smart e accessibili online.

<b>ATTIVITÀ</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
1.Scarto dei documenti presenti nei fascicoli cartacei 2. Selezione dei documenti da digitalizzare; 3. Conversione in pdf 4.Fascicolazione	Numero fascicoli digitalizzati	15 %	Aumento dei fascicoli digitalizzati	Dirigente e personale dei Settori interessati	Dipendenti Cittadini

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE -SETTORE ORGANIZZAZIONE TRIBUTI E SERVIZI ALLA CITTA'**  
**SCHEDA N. 3 OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: Dott. Maurizio Longo**

OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: SVILUPPARE AZIONI DI CONTRASTO ALLE VIOLENZE DI GENERE E POLITICHE PER LE PARI OPPORTUNITA

SINDACO/ASSESSORATO: Dott. Vincenzo CUOMO

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Formazione sul linguaggio di genere</b>
<b>FINALITA'</b>	Finalità dell' obiettivo e' quello di sensibilizzare al significato e all'importanza di un uso del linguaggio consapevole di differenze e stereotipi di genere. Diffondere l'utilizzo di un linguaggio paritario rispetto ai generi e più ampiamente non discriminatorio, sia con riferimento alla documentazione amministrativa, che nella comunicazione istituzionale, in tutti i suoi aspetti.
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Sensibilizzazione alla cultura del rispetto delle diversità della Comunità.

<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
Organizzazione di attività formative/evento per il corretto uso del linguaggio di genere	Numero di attività formative	5 %	Almeno un evento entro il 31/12/2024	Dirigente e personale del settore interessato	Dipendenti



**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE -SETTORE ORGANIZZAZIONE TRIBUTI E SERVIZI ALLA CITTA'**  
**SCHEDA N. 4 OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: Dott. Maurizio Longo**

**OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: Migliorare la comunicazione interna ed esterna per migliorare i servizi ai cittadini garantendo la piena accessibilità e conoscibilità**

SINDACO/ASSESSORATO: Dott. Giovanni Iacone

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Cittadinanza attiva: misurazione della qualità dei servizi erogati</b>
<b>FINALITA'</b>	Al fine di migliorare i servizi offerti alla cittadinanza è fondamentale misurare il grado della qualità dei servizi e delle attività erogate, favorendo un coinvolgimento del cittadino nel processo di miglioramento dei servizi stessi. L' opinione degli utenti destinatari dei servizi erogati sarà raccolta periodicamente attraverso la somministrazione di questionari
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Incremento del benessere sociale

<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
1. Predisposizione del questionario di gradimento e somministrazioni	Numero questionari somministrati	10%	Analisi della customer satisfaction entro il 31.12.2024	Dirigente personale e dei Settori interessati	Società civile

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE -SETTORE ORGANIZZAZIONE TRIBUTI E SERVIZI ALLA CITTA'**  
**SCHEDA N. 5 OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: Dott. Maurizio Longo**

**OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: Realizzazione di percorso partecipato per la redazione della Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, monitoraggio e attivazione di percorsi di formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza**

SINDACO/ASSESSORATO: Dott. Vincenzo CUOMO

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Il codice di comportamento alla luce delle recenti modifiche introdotte dal DPR 81/2023</b>
------------------	--

<b>FINALITA'</b>	Finalità dell' obiettivo è quello di garantire la diffusione e la condivisione dei contenuti del codice di comportamento alla luce delle recenti modifiche introdotte dal DPR 81/2023
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Incrementare la cultura della legalità

ATTIVITA'	INDICATORE	PESO OBIETTIVO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	STAKEHOLDER
-Attuazione di un percorso di formazione relativamente al nuovo codice di comportamento -Predisposizione del nuovo codice di comportamento	Numero partecipanti al corso formativo	10 %	Garantire la diffusione e la condivisione dei contenuti del codice di comportamento alla luce delle recenti modifiche introdotte dal DPR 81/2023	Dirigente e personale del settore interessato	Dipendenti

#### OBIETTIVO N.6

**DIRIGENTE: Dott. Maurizio Longo**

<b>OBIETTIVO SPECIFICO DI SETTORE: Miglioramento servizi in materia turistica</b>
<b>SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. VINCENZO CUOMO</b>

<b>FINALITA'</b>	A fine di promuovere e sostenere una maggiore autonomia dell'Amministrazione comunale, con riferimento alle Entrate tributarie con Delibera Consiglio Comunale n. 06 del 18 marzo 2024 è stata istituita l'imposta di soggiorno ed è stato approvato il relativo Regolamento. Al fine di semplificare la gestione dell'imposta in questione da parte delle strutture ricettive operanti nonché semplificare i rapporti tra l'Ufficio tributi e le strutture medesime, è stata acquisito un software che consente di adempiere a tutte le prescrizioni previste dal regolamento, nonché dalla normativa nazionale vigente in materia, ivi compresa la rendicontazione ed il riversamento dell'imposta stessa. In tal senso, la gestione informatizzata dell'imposta consente, al contempo il perseguimento dell'obiettivo più generale di digitalizzazione di tutta la documentazione e delle comunicazioni previste.
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Incremento del benessere collettivo e finanziario dell'ente

ATTIVITÀ	INDICATORE	PESO OBIETTIVO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	STAKEHOLDER
<p>1. Predisposizione dei form on line per la gestione e rendicontazione dell'imposta di soggiorno.</p> <p>2. Formazione alle strutture ricettive del territorio per semplificare la gestione dell'imposta di soggiorno.</p> <p>3. Riversamento automatico dell'imposta attraverso il gestionale.</p> <p>4. Assistenza ed help desk continuativo alle strutture ricettive.</p> <p>5. Azione di emersione di strutture ricettive operanti sul territorio e non censite.</p>	Numero di strutture ricettive che rendicontano /riversano nel tempo prescritto l'imposta di soggiorno.	10%	Rendicontazione e riversamento dell'imposta di soggiorno da parte della totalità delle strutture ricettive presenti sul territorio comunale.	Dirigente e personale del settore interessato	Strutture ricettive operanti sul territorio del Comune di Portici.  Cittadini

#### OBIETTIVO N.7

**DIRIGENTE: Dott. Maurizio Longo**

<b>OBIETTIVO SPECIFICO DI SETTORE: procedure di reclutamento del personale</b>
<b>SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. VINCENZO CUOMO</b>

<b>FINALITÀ</b>	Arricchire la dotazione organica di nuove leve con professionalità specifiche per colmare le carenze determinate dai numerosi pensionamenti
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Accrescimento della professionalità dei dipendenti

ATTIVITÀ	INDICATORE	PESO OBIETTIVO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	STAKEHOLDER
Predisposizione del bando di selezione/Avviso di Manifestazione	Tempo di avvio delle procedure	20%	Incremento del numero dei dipendenti	Tutto il personale	Personale e Cittadinanza

d'interesse Pubblicazione su INPA; Procedura di stabilizzazione di personale con CFL; Svolgimento delle prove concorsuali					
---	--	--	--	--	--

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE -SETTORE SCUOLA SPORT SERVIZI DEMOGRAFICI E INFORMATICI e TRANSIZIONE DIGITALE**

**SCHEDA N.1 OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: Dott.M.Longo**

OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: <b>Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture</b>
SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. VINCENZO CUOMO/Sig. CLAUDIO PERASOLE

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture del Settore</b>
<b>FINALITA'</b>	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza del nostro paese prevede tra le riforme abilitanti–riforme che si pongono in linea con le raccomandazioni della Commissione europea–la Riforma 1.11, della Missione 1, Componente 1, relativa alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Questa Riforma prevede il conseguimento di specifici obiettivi di performance con riferimento ai tempi di pagamento. Per il Raggiungimento di tali obiettivi è stato predisposto uno specifico cronoprogramma di rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento dell'ente. Per garantire il rispetto della normativa vigente è necessario il concorso di tutti i soggetti coinvolti e nello specifico di tutto il personale del Settore SCUOLA SPORT SERVIZI DEMOGRAFICI E INFORMATICI.
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Riduzione nei ritardi dei pagamenti

ATTIVITA'	INDICATORE	PESO OBIETTIVO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	STAKEHOLDER
1.Assegnazione fattura 2.Analisi fattura 3. Accoglimento o rifiuto fattura. 4.Predisposizione della determina di liquidazione 5.Sottoscrizione dell'atto di liquidazione e	Tempo medio predisposizione atti	30%	< 15 giorni	Dirigente e personale del settore  interessati	Operatori economici  professionisti

relativa trasmissione all'ufficio finanziario.					

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE -SETTORE SCUOLA SPORT SERVIZI DEMOGRAFICI E INFORMATICI e TRANSIZIONE DIGITALE**

**SCHEDA N.2 OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: Dott.M.Longo**

OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: <b>Digitalizzazione per una maggiore semplificazione amministrativa</b>
SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. VINCENZO CUOMO

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Digitalizzazione dei settori per una maggiore semplificazione amministrativa</b>
<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>35%</b>
<b>Tipologia</b>	<b>Obiettivo pluriennale 2024- 2026</b>
<b>FINALITA'</b>	<p>Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione è lo strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana, attraverso la declinazione della strategia in materia di digitalizzazione in indicazioni operative, quali obiettivi e risultati attesi, riconducibili all'azione amministrativa delle PA.</p> <p>Il Comune di Portici, in linea con le previsioni del Piano triennale, è impegnato, anche attraverso i fondi del PNRR Missione 1 Componente 1, (€ 1.084.871,00) a realizzare n. 7 principali investimenti, la cui realizzazione prevede il raggiungimento di obiettivi pluriennali (fino al 2026), meglio dettagliati nelle singole schede di progetto, per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "infrastruttura digitale", attraverso la migrazione al cloud delle banche dati comunali che comporta un notevole aumento degli standard di sicurezza dei dati, attuazione del principio CLOUD FIRST in coerenza con il modello Cloud della PA e le linee guida su acquisizione e riuso di software per le pubbliche amministrazioni di AGID e aumento dei livelli di servizio per i cittadini e le imprese.;</li> <li>• l'interoperabilità tra gli enti pubblici, snellendo le procedure secondo il principio "once only" (secondo il quale le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere a cittadini ed imprese informazioni già fornite in precedenza). Attraverso l'esposizione di API anche il Comune di Portici sarà chiamato, nei tempi dettati dai bandi PNRR, ad esporre i propri servizi, in base alle più sentite necessità espresse in termini di richiesta delle altre amministrazioni o considerati strategici per il territorio. Contestualmente il Comune di Portici avrà accesso a dati di altre amministrazioni che, acquisiti tramite strumenti applicativi nei flussi dei verticali interni, permetteranno grandi passi avanti nella realizzazione del principio "once-only". In tal senso il Comune di Portici, richiederà formalmente ai propri fornitori di software di integrare gli applicativi con le banche dati disponibili su PDND ( es. ANPR, INAD, INPS-ISEE) al fine ulteriore di migliorare la performance organizzativa e snellire le procedure interne per la riduzione dei tempi di istruttoria ;</li> <li>• migrazione graduale sulla Piattaforma delle Notifiche Digitali c.d. SEND della notifica degli atti avente valore legale con l'obiettivo di semplificare il processo di notificazione degli atti amministrativi verso</li> </ul>

cittadini e imprese nonché rendere maggiormente efficienti e meno costose le attività di notifica. Ciò permetterà di centralizzare la notificazione al cittadino o alle imprese utilizzando all'occorrenza il domicilio digitale eletto, nonché di promuovere azioni di integrazione con diversi verticali in uso all'ente, attraverso una reingegnerizzazione dell'intero processo di notifica ed un evidente miglioramento della performance organizzativa e del livello di servizio offerto ai cittadini e alle imprese. Una volta ottenuta l'asseverazione ai fini PNRR la piattaforma verrà utilizzata progressivamente da tutti gli uffici che notificano atti avente valore legale. Nel 2024 verrà avviato il settore della Polizia Municipale per i verbali di infrazione al Codice della Strada e per sanzioni amministrative e diverse dal codice della strada (tipologia L.890- Atti giudiziari). Tra il 2025 e il 2026 saranno avviate le integrazioni degli altri servizi per la notifica di atti avente valore legale con pagamento o meno ( es. Demografici- Ufficio Tecnico-Servizi Cimiteriali - Atti Amministrativi);

- rafforzare le difese di cybersecurity per mitigare i rischi legati agli attacchi ransomware e di ridurre i tempi di interruzione del servizio;
- sviluppare un nuovo sito internet comunale ed estendere nuovi dei servizi on line ai cittadini, offrendo una nuova esperienza di navigazione e migliorandone l'accessibilità e adeguando i processi prioritari agli standard condivisi da tutti gli Stati Membri dell'Unione Europea. In tal modo verrà migliorata l'offerta comunicativa e partecipativa dei cittadini e delle imprese, in linea con le linee guida Agid in termini di design, l'offerta dei servizi on line interati e full digital verrà ampliata, divenendo centrale nell'esperienza di navigazione, ciascun servizio sarà dotato di schede informative semplici e strutturate, nonché di possibilità di usufruire dei servizi di pagamento collegati a PagoPA, messaggistica attraverso AppIO e l'area personale, si evolverà in direzione del fascicolo del cittadino;
- completamento della digitalizzazione dei processi di lavoro nel senso di acquisizione di software gestionali avanzati e in linea con le caratteristiche richieste dall'AGID, per quegli Uffici che gestiscono ancora i flussi in maniera analogica;
- aumento dei servizi di incasso migrati sul nodo PagoPa, sistema più semplice per i cittadini, che hanno a disposizione numerosi canali per effettuare il pagamento, più efficace per il Comune per la centralizzazione della gestione degli incassi e immediato nella riconciliazione delle posizioni debitorie;
- miglioramento progressivo del livello di accessibilità dei contenuti web e mobile nonché dei residuali contenuti esposti sul Portale Istituzionale. Partendo dall'adempimento dei dettami normativi che impongono la pubblicazione degli obiettivi di accessibilità sul portale istituzionale, nel form predisposto da Agid, l'intento del Comune di Portici è di avviare un'analisi dettagliata che scansioni tutti i contenuti, testuali e documentali esposti, in modo da avviare un processo di revisione a tappe che porti ad un innalzamento effettivo del livello di qualità nel corso del triennio.
- digitalizzazione, archiviazione e conservazione a norma degli archivi tenuti in forma analogica;
- iniziative di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali.
- completamento della migrazione delle banche dati ANPR e adesione al

	<p>A.N.S.C. Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile. L'integrazione dei servizi dello stato civile digitale su ANPR ha un rilievo centrale e strategico nel processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e costituisce un significativo strumento di semplificazione per i comuni e per i cittadini, prevedendo la digitalizzazione dei registri dello stato civile (nascita, matrimonio, unione civile, cittadinanza e morte), con conseguente superamento dei registri cartacei e nuovi servizi full digital erogabili on line. Il Comune, attraverso web services sviluppato dalla Software House, avrà la possibilità di accedere a una piattaforma centralizzata per la gestione degli atti di stato civile e contestualmente, i cittadini potranno consultare e scaricare i propri certificati di Stato Civile nonché fare dichiarazioni, senza recarsi fisicamente al proprio Comune di residenza, utilizzando le credenziali SPID o CIE per accedere alla piattaforma.</p>
<b>VALORE PUBBLICO</b>	<p>La digitalizzazione completa dei flussi di lavoro e dei dati trattati dal Comune nonché l'aumento dei servizi erogati completamente on line, unita alla possibilità di automatizzare attività e controlli, sgrava dalle attività routinarie e libera tempo e risorse, riduce gli errori, abilita lo smart working, semplifica l'erogazione dei servizi e riduce le discriminazioni di accesso agli stessi (servizi più inclusivi), aumentando l'efficacia dell'azione amministrativa e della capacità di produrre Valore Pubblico in quanto offre ai policy makers e ai manager pubblici la possibilità di operare scelte strategiche e operative consapevoli, per la comprensione più profonda del benessere multidimensionale (sociale, economico, ambientale, sanitario, finanziario, scientifico, istituzionale);</p>

<b>Piattaforma delle Notifiche Digitali - SEND</b>					
<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
<p><b>PND- SEND PNRR 2024</b>  <b>Misura 1.4.5</b>  <b>'Piattaforma Notifiche Digitali' Comuni (Settembre 2022)" - PNRR M1C1</b>  <b>Investimento 1.4</b>  <b>"SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE</b></p>	<p>Numero di servizi di notificazione integrati;</p> <p>Superamento asseverazione del Dip. Transizione Digitale e incasso finanziamento</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interconnessione con SEND di n. 2 servizi: Verbali Codice della Strada e Tributi</li> <li>• Incasso di 59.966,00 €</li> <li>• Acquisizione di disponibilità di residui vincolati per spesa per transizione digitale: € 46.180,00</li> </ul>	<p>Ufficio Transizione Digitale</p> <p>Ufficio Servizi Informatici</p>	<p>Interni (R.T.D RUP,) ed esterni (fornitori software, cittadini imprese).</p>

<p><b><u>PND- SEND</u></b> <b><u>operativo VV.UU</u></b> <b><u>2024</u></b></p> <p><b>1.Predisposizione e modelli di atti (verbali) per tipologia di notifica ex art. 26 decreto-legge 76/2020</b></p> <p><b>2.Caricamento degli atti e monitoraggio del flusso di notifica in collaborazione della Software House e PagoPa s.p.a. per eventuali correzioni/adattamenti</b></p> <p><b>3.Analisi e reingegnerizzazione dei processi legati ai servizi di notifica;</b></p> <p><b>4.Piano di formazione interna degli Uffici coinvolti;</b></p> <p><b>5.Creazione di un ufficio interno per la gestione finanziaria degli ordinativi di commessa mensili e la liquidazione delle fatture di anticipo e saldo;</b></p> <p><b>6.Definizione, all'interno delle procedure in uso, degli strumenti di monitoraggio e rendicontazione e con relativa distinta</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Miglioramento performance organizzativa.</li> <li>•Riduzione dei costi.</li> <li>•Semplificazione e del processo di notifica di atti aventi valore legale, con e senza pagamento.</li> <li>•Riduzione dei tempi di notifica.</li> <li>•Riduzione del contenzioso in tema di notifica</li> <li>•Numero di atti notificati tramite SEND</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>•NO procedure di affidamento a postalizzatori e gestione del relativo contratto;</li> <li>•Chiusura automatica delle pratiche senza più inserimento manuale delle evidenze di notifica</li> <li>•Eliminazione e degli errori di pagamento da parte degli utenti con necessità di creazione di un nuovo atto da notificare per il pagamento dei residui dovuti</li> <li>•Ottenimento da parte degli utenti di un cassetto unico delle notifiche e dei pagamenti</li> <li>•Formazione d'aula agli operatori coinvolti sulla parte normativa e tecnica;</li> <li>• Sezione informativa del sito e piano di comunicazione</li> </ul>	<p><b>Ufficio Transizione Digitale</b></p> <p><b>Ufficio Servizi Informatici</b></p> <p><b>Ufficio contravvenzioni Polizia Municipale</b></p> <p><b>Nucleo amministrativo /commerciale e ambientale Polizia Municipale</b></p>	<p>Interni (R.T.D., RUP, Uffici di P.M.) ed esterni (fornitori di software, cittadini, imprese).</p>
--	--	--	---	--	--



<p>imputazione sui capitoli in entrata delle spese di notifica;</p> <p>7. Piano di comunicazione e informazione per gli utenti (cittadini e imprese)</p>			<p>ne;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione unica del rapporto con PagoPa s.p.a. per gli ordinativi di commessa;</li> <li>• Isolamento e imputazione separata sui vari capitoli in entrata delle spese di notifica corrisposte dai cittadini;</li> </ul>		
--	--	--	---	--	--

Nota: PND- SEND operativo è un obiettivo pluriennale che, nel 2024 si concentra sul servizio di notificazione degli atti della Polizia Municipale ( verbali infrazione CdS, Sanzioni Amministrative e Sanzioni diverse dal CdS), nel 2025 e nel 2026 invece riguarderà il rilascio agli altri Uffici e l'integrazione degli altri verticali per la notifica di atti avente valore legale con pagamento o meno degli atti di competenza.

**Piattaforme abilitanti SPID- C.I.E.**

ATTIVITA'	INDICATORE	PESO OBIETTIVO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	STAKEHOLDER
<p>PNRR "Misura 1.4.4 - SPID CIE" - Missione 1 Componente 1 del PNRR- Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"</p>	<p>Superamento asseverazione e del Dip. Transizione Digitale e incasso finanziamenti</p> <p>Ore di formazione usufruite;</p> <p>Incasso delle relative risorse finanziarie</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>•Erogazione della formazione giuridica e tecnica, per n. 25 ore per la migrazione al protocollo OpenId Connect</li> <li>•Incasso di €14.000,00</li> <li>•Acquisizione di disponibilità di residui vincolati per spesa per</li> </ul>	<p>Ufficio Transizione Digitale Ufficio Servizi Informatici</p>	<p>Interni (R.T.D., RUP) ed esterni (fornitori di software, cittadini, imprese).</p>

			transizione digitale: € 12.627,5;		
<b>Aumento del rilascio C.I.E. come identità digitale per l'accesso ai servizi on line della P.A.</b>	Numero di C.I.E. rilasciate in relazione all'anno precedente  Numero di C.I.E. consegnate direttamente al Comune in alternativa al recapito tramite servizi postali		Aumento delle identità digitali dei cittadini porticesi per l'aumento dell'accesso e della fruizione ai servizi on line comunali, AppIO e servizi delle altre PPAA	Ufficio Anagrafe	Interni (Ufficiali d'Anagrafe e addetti alla consegna C.I.E.) Esterni (cittadini)
Nota: Tale attività si conclude nell'anno 2024. Il Comune di Portici non ha potuto portare a finanziamento le attività relative alle piattaforme abilitanti già realizzate prima del 2020. Avendo avviato SPID già nel 2019 l'Ente ha potuto portare a finanziamento solo l'integrazione dei servizi on line con C.I.E.					

<b>Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Sito e servizi web</b>					
<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
PNRR "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" " Collaborazione con la SWHouse nell'analisi funzionale finalizzata all'analisi dei contenuti migrare e alla creazione di nuovi contenuti; Raccordo degli Uffici per	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione del nuovo sito web adeguato alle ultime ll.gg. AGID;</li> <li>• Semplicificazione dei procedimenti per cittadini e imprese</li> <li>• Inclusività/accessibilità</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione e nuovo sito WEB aggiornato con nuove LLGG Agid</li> <li>• Pubblicazione di n. 6 nuovi servizi on line integrati e full digital</li> <li>• Incasso di 328.160,00 €</li> <li>• Acquisizione</li> </ul>	Ufficio Transizione Digitale;  Ufficio Servizi Informatici;  Uffici comunali	Interni (R.T.D., RUP, Uffici Comunali) ed esterni (fornitori di software, cittadini, imprese).

<p>creazione di nuovi contenuti, schede dei servizi e modulistica accessibile;</p> <p>Riprogettazione dei servizi on line per il cittadino già attivi;</p> <p>Attivazione e testing di nuovi servizi on line integrati con PagoPa e Protocollo generale.</p> <p>Reingegnerizzazione dei processi legati ai nuovi servizi on line;</p> <p>Coordinamento delle attività di formazione agli Uffici Comunali e affiancamento successivo</p> <p>Proposizione dell'asseverazione e al Dipartimento di Trasformazione Digitale e collaborazione nella relativa attività</p>	<p>nell'erogazione e dei servizi on line</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero nuovi servizi on line attivati</li> <li>• Superamento dell'asseverazione del Dip. Transizione Digitale;</li> <li>• Incasso delle relative risorse finanziarie</li> <li>• Formazione agli uffici interni per l'uso del nuovo sito e dei nuovi servizi</li> </ul>		<p>di disponibilità di residui vincolati per spesa per transizione digitale: € 223.972;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione all'uso per gli Uffici comunali;</li> <li>• Reingegnerizzazione dei processi legati ai nuovi servizi attivati;</li> </ul>		
--	--	--	---	--	--

Note: I tempi di realizzazione delle attività interesseranno la fine del 2024 e tutto il 2025

PDND – Piattaforma Nazionale Dati					
ATTIVITA'	INDICATORE	PESO OBIETTIVO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	STAKEHOLDER
<p><b>PNRR “Misura 1.3.1. “Piattaforma Digitale Nazionale Dati - COMUNI (OTTOBRE 2022)”</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attivazione procedura</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• n. 4 API KEY a banche</li> </ul>	<p>Ufficio Transizione Digitale;</p>	<p>Interni (R.T.D., RUP) ed esterni (fornitori di</p>

<p><b>- PNRR M1C1 Investimento 1.3 “DATI INTEROPERABILITÀ” FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU</b></p> <p>Contrattualizzazione del fornitore entro i termini dell’Avviso del progetto (180 giorni dalla notifica PEC del finanziamento)</p> <p>Pubblicazione dei connettori (API KEY) alle banche dati comunali per favorire l’interoperabilità tra sistemi e il principio del ONCE ONLY</p> <p>Collaborazione con il fornitore per le attività di testing delle API pubblicate con richiesta fittizia di fruizione</p> <p>Acquisizione e validazione delle certificazioni da parte del fornitore e proposizione dell’asseverazione e da parte del Dip. Transizione digitale</p>	<p>di affidamento o tramite sistema e-procurement MePa;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conclusione della procedura e caricamento in PA Digitale2026 dei relativi atti entro 180 gg dal Decreto di finanziamento (30/05/2024)</li> <li>• Numero delle APIKEY a banche dati comunali pubblicate in PDND in formato aperto</li> <li>• Superamento dell’asseverazione da parte Dip. Transizione Digitale;</li> <li>• Incasso delle relative risorse finanziarie</li> </ul>		<p>dati comunali pubblicate in formato aperto;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incasso di € 162.748,00</li> <li>• Acquisizione e disponibilità di residui vincolati per spesa per transizione digitale: € 150.243,00</li> </ul>	<p>Ufficio Servizi Informatici;</p>	<p>software, altre PPAA, cittadini, imprese).</p>
<p><b>PDND per integrazione degli applicativi del Comune di Portici a Banche</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di banche dati</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riduzione tempi di istruttoria</li> </ul>	<p>Ufficio Transizione Digitale;</p>	<p>Interni (R.T.D., RUP, Dirigenti e operatori</p>

<p><b>Dati di altre PPAA;</b></p> <p>Formalizzazione delle richieste ai fornitori di software di integrarsi con banche dati di altre PPAA al fine di snellire l'attività degli Uffici, ridurre i tempi di istruttoria e semplificare l'attività del cittadino.</p> <p>Collaborazione con le software House per l'implementazione e la gestione delle profilazioni di accesso ai dati</p> <p>Formazione del personale</p> <p>Revisione della modulistica</p>	<p>a cui i sistemi interni sono interconnesse</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero e tipologia di dati non più richiesti ai cittadini (once Only)</li> <li>• Numero di attività istruttorie risparmiate</li> </ul>		<p>delle pratiche;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Miglioramento della qualità dei dati acquisiti e gestiti dalle procedure e dagli uffici;</li> <li>• Formazione del personale;</li> <li>• Reingegnerizzazione dei processi interessati e semplificazione per i cittadini;</li> </ul>	<p>Ufficio Servizi Informatici;</p> <p>Uffici comunali;</p>	<p>comunali) ed esterni (fornitori di software, altre PPAA, cittadini, imprese).</p>
---	---	--	---	---	--

NOTA: La contrattualizzazione deve essere caricata entro la fine di maggio 2024. La realizzazione delle attività del progetto (pubblicazione di API KEY a banche dati comunali) avverrà entro il 20/11/2024. La proposizione dell'asseverazione e l'incasso materiale potrà avvenire nei primi mesi del 2025. Le richieste di fruizione per accesso alle banche dati di altre PPAA inizieranno a giugno 2024 e termineranno entro il 2026.

<b>ABILITAZIONE AL CLOUD</b>					
<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
<p><b>PNRR M1C1 "1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (NOVEMBRE 2023)"</b></p> <p>Individuazione degli ambiti di intervento e relative soluzioni tecnologiche per</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentazione e nuova domanda di finanziamento o finestra temporale n.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• n. 18 servizi migrati in cloud;</li> </ul>	<p>Ufficio Transizione Digitale;</p>	<p>Interni (R.T.D., RUP, Dirigenti e operatori comunali) ed esterni (fornitori</p>

<p>proposizione nuova domanda di finanziamento per la finestra temporale n. 2 in collaborazione con le SWHouse e il Dip. Di Transizione Digitale;</p> <p>Inserimento CUP dopo 5 gg dall'accettazione della nuova domanda di finanziamento;</p> <p>Modifica interna degli accertamenti contabili</p> <p>Attivazione della procedura di affidamento MePA per la contrattualizzazione del fornitore;</p> <p>Contrattualizzazione definitiva del fornitore entro 270 giorni dalla notifica PEC del finanziamento (quindi entro il 28/02/2025) e caricamento su PADigitale2026;</p> <p>Realizzazione dell'attività di migrazione al cloud di n. 18 procedure entro 540 giorni dalla data di contrattualizzazione del fornitore;</p> <p>Revisione della sicurezza</p>	<p>2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserimento CUP in PaDigitale 2026 entro 5 gg dall'accettazione</li> <li>• Atti amministrativi interni di modifica degli accertamenti;</li> <li>• Conclusione procedura di affidamento e contrattualizzazione</li> <li>• Caricamento in PA Digitale2026 degli atti di contrattualizzazione entro il 28/02/2025</li> <li>• Migrazione dei n. 18 Servizi individuati in fase progettuale</li> <li>• Superamento dell'asseverazione del Dipartimento di Transizione Digitale</li> <li>• Incasso delle relative risorse finanziarie</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• attuazione del principio CLOUD FIRST</li> <li>• aumento degli standard di sicurezza dei dati e analisi automatica delle attività sospette;</li> <li>• risparmio di costi relativi alla black box per disaster recovery;</li> <li>• incasso di € 419.124,00 €;</li> <li>• Acquisizione di disponibilità di residui vincolati per spesa per transizione digitale:</li> </ul>	<p>Ufficio Servizi Informatici;</p> <p>Uffici comunali competenti per le n. 18 procedure;</p>	<p>di software, cittadini, imprese).</p>
---	--	--	---	---	--

<p>applicativa e dell'infrastruttura e individuazione delle criticità per ogni ambito secondo le misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni, emanate da AgID.</p> <p>Realizzazione della Web application security mediante l'applicazione dei controlli legati alle vulnerabilità più comuni, menzionate nella classifica TOP 10 del progetto OWASP.</p> <p>Verifiche interne e proposizione dell'asseverazione e al Dip. Transizione Digitale</p>					
---	--	--	--	--	--

Note: I tempi di realizzazione ( max 540 gg dalla contrattualizzazione) dipendono dai tempi della stessa, che deve avvenire entro il 28/02/2025. Certamente il progetto occuperà tutto il 2026.

<b>PAGOPA</b>					
<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
<p><b>PNRR Misura 1.4.3 PagoPA - Missione 1 Componente 1 del PNRR, - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"(maggio 2023);</b></p> <p>Modifica interna degli accertamenti contabili e della</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atti amministrativi di modifica accertamento e variazioni</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semplificazione dei processi di pagamento da parte dei</li> </ul>	<p>Ufficio Transizione Digitale;</p> <p>Ufficio Servizi Informatici;</p>	<p>Interni (R.T.D., RUP, Dirigenti e operatori comunali) ed esterni (fornitori di software, cittadini,</p>

<p>variazione di bilancio.</p> <p>Analisi della completezza ed eventuale integrazione documentale ai fini dell'asseverazione e dei n. 25 servizi posti in finanziamento ma già attivati dal Comune a partire dal 1 marzo 2021 ;</p> <p>Attivazione della procedura di affidamento MePA per la contrattualizzazione dei fornitori dei restati n. 20 servizi di incasso da migrare sul nodo dei pagamenti;</p> <p>Contrattualizzazione definitiva del fornitore entro 180 giorni dalla notifica PEC del finanziamento (quindi entro il 30/07/2024) e caricamento su PADigitale2026;</p> <p>Realizzazione dell'attività con attivazione sul portale selfcare PAGOPA delle nuove tassonomie dei servizi e realizzazione dei pagamenti di test entro 240 gg dalla data di</p>	<p>di bilancio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrattualizzazione e stipula per le procedure di affidamento dei n. 20 servizi PagoPa da attivare;</li> <li>• Caricamento su PADigitale 2026 degli atti entro il 30/07/2024</li> <li>• Numero dei nuovi servizi PagoPa attivati entro 240 gg dalla contrattualizzazione</li> <li>• Numero dei processi reingegnerizzati e modulistica aggiornata</li> <li>• Azioni di comunicazione ai cittadini</li> <li>• N. di servizi PagoPa integrati con AppIO</li> <li>• Superamento</li> </ul>		<p>cittadini e delle imprese;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Miglioramento dei tempi di incasso;</li> <li>• Automatismi di rendicontazione delle posizioni debitorie;</li> <li>• Miglioramento dei processi di riconciliazione;</li> <li>• Incasso di € 81.945,00</li> <li>• Acquisizione e di disponibilità di residui vincolati per spesa per transizione digitale:</li> </ul>	<p>Uffici comunali competenti per i nuovi n. 20 servizi di incasso da migrare sul nodo dei pagamenti ;</p>	<p>imprese).</p>
--	--	--	--	--	------------------



<p>contrattualizzazione dei fornitori;</p> <p>Reingegnerizzazione dei procedimenti degli Uffici interessati e revisione modulistica e modelli;</p> <p>Piano di comunicazione ai cittadini in merito alle nuove modalità di pagamento relativamente ai nuovi servizi di incasso migrati;</p> <p>Integrazione dei servizi di pagamento con l'Applo relativamente a vecchi e nuovi servizi</p> <p>Proposizione dell'asseverazione e del Dip. di Transizione Digitale</p>	<p>o dell'asseverazione del Dipartimento di Transizione Digitale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incasso delle relative risorse finanziarie</li> </ul>				
<p><b>Ufficio Riscossioni – Integrazione e acquisizione automatica dei pagamenti PAGOPA di altri partner tecnologici</b></p> <p>Condivisione con gli altri partner PagoPA delle APIKEY di Ufficio riscossioni e realizzazione di web services di connessione per</p>	<p>Numero di web services di interoperabilità sviluppati</p> <p>Numero dei flussi di pagamento e rendicontazione delle posizioni</p>		<p>Semplificazione e efficientamento del procedimento di riscossione, rendicontazione e riconciliazione</p> <p>Riduzione dei tempi di istruttoria</p>	<p>Ufficio Transizione Digitale;</p> <p>Ufficio Servizi Informatici;</p> <p>Ufficio comunale competente per la riscossione e la riconciliazione</p>	<p>Interni (R.T.D., RUP, Dirigente Finanziario e operatori comunali addetti alla riscossione e riconciliazione) ed esterni (fornitori di software, cittadini, imprese).</p>

<p>l'acquisizione automatica delle posizioni debitorie e dei relativi pagamenti;</p> <p>Acquisizione automatica della rendicontazione delle posizioni debitorie e riconciliazione, cioè possibilità di verifica automatica che il flusso bancario corrisponda al rendicontato</p> <p>Affiancamento e formazione del personale coinvolto</p> <p>Reingegnerizzazione dei procedimenti di riscossione</p>	<p>importate nel gestionale della finanziaria e transitati sui gestionali degli altri partner PagoPa.</p> <p>Semplificazione della gestione e riconciliazione e degli incassi con miglioramento della performance organizzativa</p> <p>Numero di ore di formazione e affiancamento agli operatori</p>		<p>Maggiore precisione delle rispettive voci di bilancio</p>		
--	---	--	--	--	--

AppIO					
ATTIVITA'	INDICATORE	PESO OBIETTIVO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	STAKEHOLDER
<p><b>PNRR "Misura 1.4.3 APP IO" - Comuni (novembre 2023)- Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione Europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4</b></p>	<p>• Atti</p>		<p>Semplificazio</p>	<p>Ufficio</p>	<p>Interni (R.T.D., RUP, Dirigenti e operatori</p>

<p><b>“SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”</b></p> <p>Modifica interna degli accertamenti contabili e della variazione di bilancio.</p> <p>Contrattualizzazione definitiva del fornitore entro 180 giorni dalla notifica PEC del finanziamento</p> <p>Realizzazione dell’attività con attivazione sul portale selfcare AppIO delle nuove tassonomie dei servizi e realizzazione dei servizi di test entro 240 gg dalla data di contrattualizzazione dei fornitori;</p> <p>Reingegnerizzazione dei n. 26 procedimenti degli Uffici interessati per garantire l’automatismo o il semi automatismo dell’invio sull’App di messaggistica</p> <p>Campagna di comunicazione istituzionale per la diffusione e promozione di Applo</p>	<p>amministrativi di modifica degli accertamenti e variazione di bilancio;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrattualizzazione e stipula per le procedure di affidamento dei n. 26 servizi PagoPa da attivare;</li> <li>• Caricamento su PADigitale 2026 degli atti entro 180 gg dalla notifica del finanziamento</li> <li>• N. servizi Applo attivati e integrati con le procedure;</li> <li>• Superamento dell’asseverazione del Dipartimento di Transizione Digitale;</li> <li>• Numero di azioni e attività di comunicazione per la diffusione di AppIO</li> <li>• Numero di cittadini raggiungibili tramite AppIO</li> <li>• Incasso delle relative risorse finanziarie</li> </ul>		<p>ne dei rapporti con il cittadino e le imprese</p> <p>Semplificazione delle modalità di incasso grazie all’integrazione con PagoPA</p> <p>Attivazione di nuovi n. 26 servizi di notifiche push e messaggistica a breve per il cittadino</p> <p>Incasso di € 18.928,00</p> <p>Acquisizione di disponibilità di residui vincolati per spesa per transizione digitale</p>	<p>Transizione Digitale;</p> <p>Ufficio Servizi Informatici;</p> <p>Uffici comunali competenti per i nuovi n. 26 servizi di messaggistica automatica o manuale da attivare;</p>	<p>comunali) ed esterni (fornitori di software, cittadini, imprese).</p>
--	---	--	--	---	--

<p>Proposizione dell'asseverazione e del Dip. di Transizione Digitale</p> <p>Revisione della tassonomia dei servizi già attivati sul portale Selfcare Applo per eventuale proposizione nuova domanda di finanziamento per servizi attivato con risorse proprie</p>					
Nota: Il progetto PNRR dovrebbe concludersi entro il 2025					

<b>A.N.S.C. Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile</b>					
Anno di attuazione normativamente previsto: 2025					
<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
<p><b>PNRR M1C1 - Investimento 1.4 - Servizi digitali e esperienza dei cittadini"</b> rif. Decreto n. 19/2023 – PNC per il sostegno ai Comuni mediante l'assegnazione di risorse, a titolo di contributo, per l'adesione ai servizi resi disponibili da ANPR per l'utilizzo dell'ANSC.</p> <p>Affidamento per i servizi di assistenza alla migrazione dei dati di Stati Civile</p> <p>Collaborazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrattuali zzazione per assistenza alla migrazione da parte della Software House;</li> <li>• numero di</li> </ul>		<p>Semplificazione della gestione dei dati e registri dello stato civile</p> <p>Risparmio di spesa per la</p>	<p>Ufficio Transizione Digitale;</p> <p>Ufficio Servizi Informatici;</p> <p>U.O. Stato Civile</p>	<p>Interni (R.T.D., RUP, Ufficiali di Stato Civile ) ed esterni (fornitori di software, cittadini, imprese, altre PPAA).</p>

<p>nelle attività di bonifica dei dati ed effettuazione della migrazione</p> <p>Attività di formazione agli operatori per l'utilizzo delle nuove funzionalità di sistema</p> <p>Completamento della migrazione e formalizzazione della richiesta di finanziamento secondo il Decreto</p> <p>Allineamento continuo delle posizioni anomale e di eventuali disallineamenti post migrazione</p>	<p>posizioni normalizzate e bonificate pre migrazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• numero di ore di formazione ai dipendenti con delega piena o parziale di Stato Civile</li> <li>• esito positivo della migrazione della banca dati</li> <li>• presentazione domanda di finanziamento</li> </ul>		<p>tenuta dei registri e della relativa conservazione</p> <p>Miglioramento della performance organizzativa dell'Ufficio di Stato Civile</p> <p>Semplificazione e accessibilità senza discriminazioni ai servizi dello stato civile con creazione di nuovi servizi on line, integrati e full digital</p> <p>Incasso €16.274,80 a titolo di contributo</p>		
--	--	--	--	--	--

**OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: Digitalizzazione per una maggiore semplificazione amministrativa**

**SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. LUCA MANZO**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Implementazione della digitalizzazione della procedura delle cedole librarie.</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	Implementazione e miglioramento della procedura per la fornitura delle cedole librarie agli alunni frequentanti le secondarie del territorio, in formato digitale attraverso l'utilizzo di apposite piattaforme informatiche
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Garantire la fornitura delle cedole in modalità esclusivamente digitale, riducendo altresì le tempistiche della procedura.

ATTIVITA'	INDICATORE	PESO OBIETTIVO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	STAKEHOLDER
<p>1.Predisposizione ed avvio dell' Avviso pubblico;</p> <p>2.Implementazione con possibilità di accesso all' applicativo anche tramite CIE;</p> <p>3.Accoglimento e valutazione delle istanze telematiche;</p> <p>4.Comunicazione tramite utilizzo dell'APP IO sezione "contributi allo studio" per ricevere comunicazioni e aggiornamenti sullo stato della domanda presentata;</p> <p>4. Elaborazione di graduatoria e ripartizione sulla base degli aventi diritto;</p> <p>5.Fornitura delle cedole librarie agli alunni aventi diritto, frequentanti le scuole secondarie del territorio.</p>	<p>Numero di pratiche digitalizzate e cedole emesse;</p> <p>Tempistica per l'emissione delle cedole;</p>		<p>Riduzione delle tempistiche per la fornitura delle cedole.</p>	<p>Dirigente e personale del settore e interessati</p>	<p>Operatori economici;</p> <p>Cittadini;</p> <p>Dipendenti</p>

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Digitalizzazione della procedura di iscrizione alla Scuola dell'Infanzia Comunale</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	Rendere la procedura per la presentazione dell'istanza per l'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia Comunale totalmente digitale attraverso l'utilizzo di un'apposita sezione del sito del Comune in fase di realizzazione.
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Velocizzare e semplificare le procedure di iscrizione alla Scuola dell'Infanzia Comunale.

ATTIVITA'	INDICATORE	PESO	VALORE	PERSONALE	STAKEHOLDER
-----------	------------	------	--------	-----------	-------------

		OBIETTIVO	ATTESO	COINVOLTO	
1. Accesso al servizio per il cittadino tramite credenziali di identità digitale;	Numero di istanze per iscrizione ricevute;		Riduzione delle tempistiche per presentazione dell'istanza di iscrizione;	Dirigente e personale del settore e interessati	Dipendenti; Cittadini;
2. Presentazione dell'istanza tramite il modulo messo a disposizione dagli uffici competenti e recuperabile in piattaforma;	Tempo medio proposizione delle istanze.		Eliminazione dell'iscrizione consegnata in modalità "cartacea"		
3. Utilizzo anagrafiche già forniti al Comune;					
4. Ricezione di una notifica di completamento della presentazione dell'istanza;					
5. Possibilità di visionare tramite una Area Personale, lo status della propria istanza					

Nota: Il progetto PNRR dovrebbe concludersi entro il 2025.

#### OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE -SETTORE SCUOLA SPORT SERVIZI DEMOGRAFICI E INFORMATICI e TRANSIZIONE DIGITALE

##### **N.3 OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: Dott.M.Longo**

OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: **Sviluppare azioni di contrasto alle violenze di genere e politiche per le pari opportunità**

SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. VINCENZO CUOMO/Sig. CLAUDIO PERASOLE

#### **OBIETTIVO**

Con il PNRR è stato fissato il principio che la ripresa dell'Italia deve promuovere le pari opportunità con particolare attenzione al mondo del lavoro. All'interno della Missione 1 Componente 1 il Comune di Portici, come soggetto attuatore, si è impegnato, per tutti i progetti di digitalizzazione, a rispettare il principio di parità di genere in relazione agli articoli 2, 3, paragrafo 3, del TUE, 8, 10, 19 e 157 del TFUE, e 21 e 23 della Carta dei diritti

	fondamentali dell'Unione europea.
<b>FINALITA'</b>	Nelle procedure di affidamento relative al PNRR M1C1 il Comune di Portici deve rispettare la condizione di acquisizione delle dichiarazioni di impegno, da parte delle aziende, ai sensi dell'art. 47 comma 4 del D.L. 77/2021 ad assumersi l'obbligo, a pena di esclusione dalla gara, in caso di aggiudicazione dell'appalto, di assicurare all'occupazione giovanile una quota pari ad almeno il 30% e alle assunzioni femminili una quota pari ad almeno il 30% delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali oltre che di essere in regola con la normativa di assunzione delle persone con disabilità.
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Collaborazione all'attuazione di strumenti concreti, come impegnare le aziende ad affrontare in maniera trasparente l'analisi del proprio contesto lavorativo per l'accesso al lavoro al fine di ottenere un cambiamento istituzionale e culturale.

ATTIVITA'	INDICATORE	PESO OBIETTIVO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	STAKEHOLDER
Inserimento negli atti di gara delle dichiarazioni di impegno al rispetto delle pari opportunità e all'uguaglianza di genere  Monitoraggio e verifica dei requisiti in occasione dell'affidamento e della liquidazione	Numero di dichiarazioni di impegno acquisite  Numero di dichiarazioni di regolarità di assunzione dei disabili  Numero di requisiti verificati in occasione dell'affidamento e della liquidazione	5%	Impegnare le aziende ad affrontare in maniera trasparente l'analisi del proprio contesto lavorativo per l'accesso al lavoro al fine di ottenere un cambiamento o istituzionale e culturale	Ufficio Transizione Digitale;  Ufficio Servizi Informatici;	Interni (R.T.D., RUP) ed esterni (fornitori di software, cittadini, imprese).

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE -SETTORE SCUOLA SPORT SERVIZI DEMOGRAFICI E INFORMATICI e TRANSIZIONE DIGITALE**

**N.4 OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: Dott.M.Longo**

**OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: Migliorare la comunicazione interna ed esterna per migliorare i servizi ai cittadini garantendo la piena accessibilità e conoscibilità**

SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. VINCENZO CUOMO/Sig. Claudio Perasole

<b>OBIETTIVO</b>	Il rifacimento del sito web istituzionale, l'attivazione di servizi on line full digital e la revisione dei contenuti pubblicati, con l'integrazione dell'App di messaggistica e notifiche push AppIO garantisce il miglioramento della comunicazione nei confronti dei cittadini.  Inoltre, partendo dall'adempimento annuale di pubblicazione degli obiettivi di
------------------	--



	accessibilità sul portale istituzionale, nel form predisposto da Agid, il Comune di Portici è impegnato a migliorare l'accessibilità web e delle applicazioni mobile come capacità dei sistemi informatici di fornire servizi anche a coloro che sono affetti da disabilità, temporanee o permanenti, utilizzando tecnologie assistive o servizi a distanza.
<b>FINALITA'</b>	Progettazione ed erogazione dei servizi affinché siano inclusivi e garantiscano l'accessibilità indipendentemente dalle loro abilità, affinché possano accedere e fruire dei servizi pubblici in modo equo, efficace e senza discriminazioni
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Miglioramento delle relazioni tra cittadino e Comune e aumento dell'inclusività e della non discriminazione nell'accesso ai servizi pubblici.

ATTIVITA'	INDICATORE	PESO OBIETTIVO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	STAKEHOLDER
Analisi situazione di partenza Individuazione delle criticità in termini di accessibilità dei servizi Riprogettazione dei processi e dell'organizzazione e degli uffici Miglioramento della qualità dei servizi e contenuti in termini di piena accessibilità Formazione del personale in tema di accessibilità	Numero e tipologia dei servizi e contenuti critici da riprogettare Numero dei contenuti sottoposti a riprogettazione e ripubblicazione Numero di azioni messe in campo per migliorare l'accessibilità fisica e digitale ai servizi Numero dei servizi on line integrati e full digital attivati	5%	Servizi e contenuti più accessibili e inclusivi	Ufficio per la Transizione digitale Ufficio servizi Informatici Servizi demografici Altri Uffici comunali	Interni (R.T.D., RUP, U.O. Servizi demografici, altri Uffici dell'Ente) ed esterni (fornitori di software, cittadini, imprese).

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE -SETTORE SCUOLA SPORT SERVIZI DEMOGRAFICI E INFORMATICI e TRANSIZIONE DIGITALE**

**N.5 OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: Dott.M.Longo**

OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: Realizzazione di percorso partecipato per la redazione della Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, monitoraggio e attivazione di percorsi di

<b>formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza</b>					
SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. VINCENZO CUOMO					
<b>OBIETTIVO</b>					
<b>FINALITA'</b>		<p>La legge n. 190 del 2012 <i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”</i> è stata emanata al fine di dare attuazione ai principi di buona amministrazione e per prevenire fenomeni corruttivi e in attuazione delle Convenzioni internazionali contro la corruzione (legge n. 116 del 2009 e legge n. 110 del 2012) che definisce i compiti dell’Autorità nazionale anticorruzione e degli altri organi competenti a coordinare le misure di prevenzione e contrasto dell’illegalità e della corruzione in Italia.</p> <p>Per fare in modo che tali direttive vengano garantite, risulta fondamentale che l’amministrazione sviluppi percorsi formativi per i dipendenti in materia di corruzione, trasparenza, codice di comportamento e sistema dei controlli, integrando gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la condivisione dei valori che ne costituiscono le fondamenta.</p>			
<b>VALORE PUBBLICO</b>		Incrementare la cultura della legalità superando la logica adempimentale.			
<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
<p>Attuare attività di aggiornamento normativo con conseguente monitoraggio delle attività svolte nello specifico settore di competenza;</p> <p>Somministrazione di questionari in esito alle iniziative di formazione al fine di verificare l’accrescimento della consapevolezza delle regole di comportamento conformi al codice di comportamento e al PIAO;</p>	<p>Numero di incontri con i Dirigenti e Responsabili per la elaborazione del PIAO e il monitoraggio sull’attuazione e delle misure di prevenzione nel settore competente;</p> <p>Numero di incontri formativi di settore</p>	10%	<p>Aumento delle conoscenze dei dipendenti sul tema della anticorruzione e trasparenza;</p> <p>Aumento della partecipazione ai processi formativi</p>	<p>Dipendenti del settore;</p> <p>Dirigente del Settore;</p>	<p>Personale del Comune;</p> <p>Cittadini;</p>

**OBIETTIVO N.6****DIRIGENTE: Dott. Maurizio Longo****OBIETTIVO SPECIFICO DI SETTORE:** Fornitura delle cedole librarie per gli alunni delle scuole elementari del territorio**SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. LUCA MANZO**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Fornitura gratuita libri alunni scuole elementari con sistema digitalizzato da realizzare per il triennio 2024-2025-2026</b>
<b>FINALITA'</b>	<p>Le cedole librarie sono documenti emessi dalla Pubblica Amministrazione che permettono agli alunni delle scuole primarie di ricevere libri scolastici gratuitamente. La distribuzione di quest'ultime agli alunni frequentanti le scuole primarie del territorio, nell'ottica della digitalizzazione avviene tramite un applicativo utilizzato dal Comune per eliminare totalmente la cedola cartacea. In questo modo, innanzitutto si riduce il carico di lavoro amministrativo per le librerie accreditate e le istituzioni coinvolte nella distribuzione e nell'aggiornamento delle cedole e garantisce un maggiore monitoraggio e controllo sulle transazioni effettuate.</p> <p>L'Ufficio Pubblica Istruzione provvederà a richiedere la compilazione di un file all'uopo predisposto, alle scuole primarie del territorio le quali trasmetteranno il proprio fabbisogno.</p> <p>Grazie a questa procedura, una volta completato il caricamento dei dati in piattaforma, i genitori dovranno semplicemente recarsi presso le librerie accreditate con il Comune di Portici, comunicare il codice fiscale dell'avente diritto e ritirare i libri di testo, semplificando e velocizzando notevolmente la procedura, potendo così garantire agli alunni di poter disporre dei libri di testo sin dai primi giorni di scuola.</p>
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Incremento benessere sociale

<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisto apposito applicativo in grado di digitalizzare tutte le operazioni relative alla fornitura dei libri di testo</li> <li>- richiesta del fabbisogno alle scuole primarie del territorio.</li> <li>- Avvio Fornitura delle cedole librarie</li> </ul>	Tempo medio predisposizione e atti	10%	Entro settembre 2024 avvio procedura	Dirigente e personale del settore	Cittadini

**OBIETTIVO N.7****DIRIGENTE: Dott. Maurizio Longo****OBIETTIVO SPECIFICO DI SETTORE: Miglioramento del Servizio di Refezione Scolastica****SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. LUCA MANZO**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Miglioramento qualità del Servizio di Refezione Scolastica.</b>				
<b>DESCRIZIONE</b>	Migliorare il Servizio di Refezione Scolastica, attraverso la programmazione frequente di riunioni tra l'Amministrazione Comunale, i responsabili del servizio, i Dirigenti Scolastici o delegati e i rappresentanti dei genitori, al fine di poter contribuire alla valutazione della qualità ed al monitoraggio dell'andamento del servizio elaborando proposte migliorative dell'organizzazione e della gestione dello stesso.				
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Incremento del benessere della platea scolastica				
<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
Riunioni tra l'Amministrazione Comunale, i responsabili del servizio, i Dirigenti Scolastici o delegati e i rappresentanti dei genitori.	Numero di riunioni svolte durante l'anno scolastico.	5%	Miglioramento della qualità del servizio di refezione scolastica.	Ufficio Pubblica Istruzione	Utenti che usufruiscono del servizio di refezione scolastica;  Insegnanti Famiglie  Amministrazione

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE SETTORE ECONOMICO –FINANZIARIO ED ECOLOGIA  
 SCHEDA N.1 OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: Dott. Corrado Auricchio**

**OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: Rispetto dei tempi di pagamento**

**SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. VINCENZO CUOMO/DOTT.SSA FLORINDA VERDE**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Riduzione dei tempi di pagamento</b>
<b>FINALITA'</b>	<p>Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza del nostro paese prevede tra le riforme abilitanti–riforme che si pongono in linea con le raccomandazioni della Commissione europea–la Riforma 1.11, della Missione 1, Componente 1, relativa alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni.</p> <p>Questa Riforma prevede il conseguimento di specifici obiettivi di performance con riferimento ai tempi di pagamento. Per il raggiungimento di tali obiettivi è stato predisposto uno specifico cronoprogramma di rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento dell’ente.</p> <p>Per garantire il rispetto della normativa vigente è necessario il concorso di tutti i soggetti coinvolti e nello specifico di tutto il personale del Settore Economico-finanziario.</p>
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Riduzione nei ritardi dei pagamenti

<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
1.Assegnazione fattura 2.Analisi fattura 3. Accoglimento o rifiuto fattura. 4.Predisposizione e della determina di liquidazione 5.Sottoscrizione della determina di liquidazione e relativa trasmissione all’ufficio finanziario.	Tempo medio predisposizione atti	30%	< 11 giorni dalla ricezione della fattura attraverso lo SDI	DIRIGENTE E PERSONALE SERVIZIO 1)IGIENE URBANA 2)IGIENE SANITA’ 3)SUAP 4)TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE 5)RISORSA MARE	Operatori economici professionisti

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE SETTORE ECONOMICO –FINANZIARIO ED ECOLOGIA  
 SCHEDA N.2 OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: Dott. Corrado Auricchio**

**OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: DIGITALIZZAZIONE PER UNA MAGGIORE SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA**

**SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. VINCENZO CUOMO/GAUDINO FLAVIA**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>DIGITALIZZAZIONE PER UNA MAGGIORE SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA</b>
<b>FINALITA'</b>	<b>UTILIZZO PIATTAFORMA INFORMATICA “ Impresa in un giorno “ PER LA SEMPLIFICAZIONE DEL RAPPORTO FRA le aziende produttive E L'ENTE Comune di Portici</b>
<b>PESO TOTALE OBIETTIVO</b>	<b>30%</b>
<b>VALORE PUBBLICO</b>	<b>Rendere i servizi ai cittadini ed alle imprese più Smart ed accessibili online</b>

<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
Apertura, trasformazioni, cessazioni di imprese. Rilascio titoli abilitativi	Tempo medio predisposizione atti 24/48 ore	15%	Entro il 31/12/2024	-CORRADO AURICCHIO  -ROMANO FEDERICO  -IACOMINO FRANCESCO  -BORRELLI ILARIA  -CIULLO PATRIZIA	Operatori economici  Professionisti

**OBIETTIVO Digitalizzazione per una maggiore semplificazione amministrativa**

<b>FINALITA'</b>	L'obiettivo è incentrato sul processo di digitalizzazione (materiale cartaceo, localizzato presso la sede di via Campitelli e sedi comunali utilizzo piattaforme informatiche), nello specifico si intende alimentare il "Fascicolo del Dipendente" con la documentazione cartacea inerente i contratti di finanziamento in essere nonché eventuali atti esecutivi (pignoramenti c/terzi notificati all'Ente) per consentire al personale interessato di accedere liberamente tramite il Portale del Dipendente alla predetta documentazione.
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Rendere i servizi a cittadini e imprese più smart e accessibili online (in caso ad esempio di accesso agli atti)

<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
1. Ricognizione delle posizioni debitorie del personale dipendente 2. Individuazione materiale cartaceo (contratto di finanziamento e/o atto esecutivo) del personale interessato 3. Scansione del suddetto materiale 4. Creazione sezione apposita nel Fascicolo del Dipendente e caricamento del materiale scansionato	Numero Fascicoli del Dipendente implementati	15%	Entro il 31/12/2024	Personale del servizio Trattamento Economico del Personale	Personale dipendente

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE SETTORE ECONOMICO –FINANZIARIO ED ECOLOGIA**

**SCHEDA N. 3 OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: Dott. Corrado Auricchio**

SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. VINCENZO CUOMO/DOTT. GIOVANNI IACONE

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Migliorare la comunicazione interna ed esterna per migliorare i servizi ai cittadini garantendo la piena accessibilità e conoscibilità</b>
<b>FINALITA'</b>	L'obiettivo è incentrato sull'attuazione del principio di trasparenza dell'agire amministrativo introdotto con la l.241/90 e poi con il d.lgs. 33/2013, disciplinata dalla legge 150/2000 (che all'art.1 co.5 ne individua le finalità), mediante la pubblicazione su una apposita sezione del sito del comune denominata "Amministrazione Trasparente" dei dati inerenti il servizio di pertinenza del settore, tra i quali quelli attinenti al personale (premierità, dati retribuzioni personale non dipendente, ecc.), al Servizio Finanziario (tempi medi di pagamento, bilanci di previsione, consuntivi, ecc) o ancora alla generalità dei servizi del Settore (le procedure, i servizi forniti e le modalità di fruizione), con il fine di favorire i diritti di informazione, conoscenza, accesso, semplificazione, in buona sostanza rendere effettivo l'accesso ai servizi da parte dei cittadini, e di produrre valore pubblico.
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Incremento del benessere sociale, culturale e inclusivo.

<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
1. Individuazione delle informazioni oggetto di pubblicazione mediante l'analisi delle prescrizioni normative vigenti in materia e del Piano delle Trasparenza e Anticorruzione del Comune di Portici	Attestazione del NdV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, dell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 e,	10%	Entro il 31/12/2024	Personale del settore Economico-Finanziario ed Ecologia	Altre P.A. e Istituzioni Cittadini, società civile
2. Raccolta dei dati e dei materiali da pubblicare					
3. Elaborazione dei dati per la					



<p>predisposizioni e di tabelle riepilogative specifiche (ove richiesto)</p> <p>4. Alimentazione delle specifiche sezioni del portatile "Amministrazione Trasparente" del Comune di Portici</p> <p>5. Aggiornamento o costante delle predette sezioni</p>	<p>da ultimo, dell'art. 1, co. 8-bis, della l. 190/2012.</p>				
---	--	--	--	--	--

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE SETTORE ECONOMICO –FINANZIARIO ED ECOLOGIA**  
**SCHEDA N.4 OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: Dott. Corrado Auricchio**

OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: Sviluppare azioni di contrasto alle violenze di genere e politiche per le pari opportunità
SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. VINCENZO CUOMO

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Sviluppare azioni di contrasto alle violenze di genere e politiche per le pari opportunità</b>
<b>FINALITA'</b>	La Direttiva n. 2 del 2019, "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la precedente Direttiva del 4 marzo 2011, "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni", con l'intento di rafforzare i CUG all'interno delle amministrazioni pubbliche. In particolare, la Direttiva del 2019 specifica che "La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace."
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Incremento del benessere sociale, culturale e inclusivo.

ATTIVITA'	INDICATORE	PESO OBIETTIVO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	STAKEHOLDER
Formazione del personale/incontri sulle politiche di genere	Numero incontri ed iniziative promosse	5%	Entro il 31/12/2024 almeno 1 incontro/iniziativa	Tutto il personale del settore	Personale Comune Amministratori

					Società civile

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE SETTORE ECONOMICO –FINANZIARIO ED ECOLOGIA**  
**SCHEDA N.5 OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: Dott. Corrado Auricchio**

OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: Realizzazione di percorso partecipato per la redazione della Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, monitoraggio e attivazione di percorsi di formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza

SINDACO/ASSESSORATO: Dott. Vincenzo CUOMO/DOTT. GIOVANNI IACONE

**OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: Realizzazione di percorso partecipato per la redazione della Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, monitoraggio e attivazione di percorsi di formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza**

SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. VINCENZO CUOMO

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Implementare le misure di trasparenza amministrativa come strumento di prevenzione dell'illegalità attraverso un monitoraggio delle competenze acquisite attraverso riunioni periodiche</b>
<b>FINALITA'</b>	Dare attuazione al sistema di prevenzione della corruzione previsto dalla legge n. 190/2012, dalla normativa del PIAO, del PNRR e dal Piano Nazionale Anticorruzione, mediante la verifica delle competenze acquisite dai dipendenti attraverso la formazione. Sviluppare percorsi di verifica formativa in materia di prevenzione della corruzione, con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la condivisione dei valori che ne costituiscono le fondamenta è di fondamentale importanza per accrescere il benessere collettivo.
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Sviluppo del potenziale umano e della professionalità

ATTIVITA'	INDICATORE	PESO OBIETTIVO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	STAKEHOLDER
-incontri periodici di verifica competenze acquisite	Numero di incontri	10%	Entro il 31/12/2024 almeno N.1 incontro di settore	Dirigente e personale del settore	Dipendenti Cittadini

--	--	--	--	--	--

**OBIETTIVO N. 6**

**Dirigente: Dott. Corrado Auricchio**

<b>OBIETTIVO DI SETTORE: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>
SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. VINCENZO CUOMO

<b>OBIETTIVO</b>	PIANTUMAZIONE E INCREMENTO DEL VERDE
FINALITA'	<p><b>La presenza di aree verdi nelle città è cruciale per la qualità della vita.</b> Non solo perché parchi e giardini offrono occasioni di socialità, di pratica di sport all'aperto, di gioco per i più piccoli, ma anche perché <b>garantiscono un importante servizio ecologico.</b></p> <p>Il verde nelle città è fondamentale per la tutela di clima e ambiente. Come sottolineato nel report 2020 del Sistema nazionale di protezione ambientale (SNPA), <b>le città infatti sperimentano alcune problematiche ambientali, tipiche di territori altamente urbanizzati.</b> Dalla congestione del traffico alla bassa qualità dell'aria, dall'inquinamento acustico alle isole di calore, dal dissesto idrogeologico all'assenza di biodiversità. In questo senso <b>il verde urbano contrasta e mitiga tali fenomeni.</b> Abbassa la presenza di polveri sottili nell'aria, attenua il rumore, contrasta l'innalzamento delle temperature, aumenta la permeabilità del suolo e garantisce alla città la connessione con i ritmi naturali e la presenza di varie specie animali e vegetali.</p>
VALORE PUBBLICO	Incremento del benessere sociale

ATTIVITA'	INDICATORE	PESO OBIETTIVO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	STAKEHOLDER
-Ricerca di finanziamenti per l'incremento delle aree piantumabili; - sensibilizzazione dei cittadini sulla cura degli spazi verdi con possibilità di adozione da parte di privati o ditte che ne curino la manutenzione	Tempo medio predisposizione atti	10%	Incremento delle aree a verde entro il 31/12/2024	Martorano Giusy Morandino Ettore	Cittadini e collettività  Aziende ed imprese private  Enti Locali o altre P.A.

--	--	--	--	--	--

**OBIETTIVO N. 7**

**Dirigente: Dott. Corrado Auricchio**

**OBIETTIVO DI SETTORE: Sviluppo sostenibile e tutela della salute attraverso verifica qualità delle acque**

**SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. VINCENZO CUOMO**

<b>OBIETTIVO</b>	VERIFICA DELLA QUALITÀ DELLE ACQUE DESTINATE AL CONSUMO UMANO NEGLI EDIFICI SCOLASTICI COMUNALI
<b>FINALITA'</b>	<p>La qualità delle acque destinate al consumo umano è garantita all'applicazione delle prescrizioni contenute nel D.L. 18/2023 di attuazione della Direttiva (UE)2020/2184 che ha introdotto una sostanziale modifica all'approccio con il quale aziende e utilizzatori professionali dovranno valutare la qualità delle acque per il consumo umano.</p> <p>Tale approccio, basato sulla valutazione e gestione del rischio, è particolarmente efficace per la protezione della filiera idropotabile; è orientato alla prevenzione e non più basato su modelli tabellari che si limitavano al controllo di parametri prestabiliti.</p> <p>In particolare, lo schema di D.Lgs. 18/2023:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rivede e introduce norme intese a proteggere la salute umana dagli effetti negativi derivanti dalla contaminazione delle acque destinate al consumo umano, garantendone "salubrità e pulizia", anche attraverso una revisione dei parametri e dei valori parametrici di rilevanza sanitaria,</li> <li>- stabilisce i requisiti di igiene per i materiali che entrano in contatto con le acque potabili nonché per i reagenti chimici e i materiali filtranti attivi o passivi da impiegare nel loro trattamento,</li> <li>- introduce un approccio di valutazione e gestione del rischio che sia più efficace ai fini della prevenzione sanitaria, della protezione dell'ambiente e del controllo delle acque destinate al consumo umano, anche sotto il profilo dei costi e della allocazione delle risorse istituzionali;</li> <li>- migliora l'accesso equo per tutti all'acqua potabile sicura;</li> <li>- assicura la comunicazione tra le autorità competenti e i fornitori di acqua;</li> <li>- fornisce un'informazione adeguata e aggiornata al pubblico sulle acque destinate al consumo umano.</li> </ul>
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Incremento della sicurezza dei cittadini

ATTIVITA'	INDICATORE	PESO OBIETTIVO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	STAKEHOLDER
Controlli cadenzati della	Numero controlli	5%	Anno scolastico	Martorano Giusy	collettività

qualità dell'acqua destinata al consumo umano negli istituti scolastici comunali				Morandino Ettore	
Risoluzione delle criticità					

### OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE SETTORE SICUREZZA

#### SCHEDA N.1 OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: Dott. Longo

OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: <b>Rispetto dei tempi di pagamento</b>
SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. VINCENZO CUOMO

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Riduzione dei tempi di pagamento</b>
<b>FINALITA'</b>	La riforma 1.11 del Pnrr "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie" prevede, nell'ambito del cronoprogramma di attuazione, il conseguimento di specifici obiettivi di performance in termini di tempo medio di pagamento e tempo medio di ritardo per le pubbliche amministrazioni. Per il raggiungimento di tali obiettivi è stato predisposto uno specifico cronoprogramma di rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento dell'ente. Per garantire il rispetto della normativa vigente è necessario il concorso di tutti i soggetti coinvolti e nello specifico di tutto il personale del Settore Sicurezza.
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Riduzione nei ritardi dei pagamenti

ATTIVITA'	INDICATORE	PESO OBIETTIVO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	STAKEHOLDER
1.Verificare tempestivamente le fatture ricevute 2.Accettare o rifiutare le fatture seguendo le direttive impartite dalla	Tempo medio predisposizione atti	30%	< 15 giorni	Dirigente e personale del settore interessati	Operatori economici professionisti

RGS 3.Predisposizione della determina di liquidazione 4.Sottoscrizione della determina di liquidazione e relativa trasmissione all'ufficio finanziario.					
---	--	--	--	--	--

### OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE SETTORE SICUREZZA

#### SCHEDA N.2 OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: Dott. Longo

OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: <b>Digitalizzazione per una maggiore semplificazione amministrativa</b>
SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. VINCENZO CUOMO

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Digitalizzazione e semplificazione delle notifiche</b>
<b>FINALITA'</b>	Nell'ambito dell'obiettivo PNRR per la transizione al digitale, la Polizia Municipale, avvierà nuova modalità di notifica degli atti aventi valore legale attraverso Piattaforma delle notifiche digitali-Send” Si tratta di un applicativo che <b>digitalizza e semplifica la gestione delle notifiche</b> : permette infatti di riceverle, scaricare i documenti notificati e pagare eventuali spese direttamente online. Il Comando in tal modo, attraverso la suddetta piattaforma provvederà a notificare atti legali a persone fisiche o giuridiche, enti o associazioni, dotati di Codice Fiscale.
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Vantaggio economico rispetto alle procedure di postalizzazione tradizionale

ATTIVITA'	INDICATORE	PESO OBIETTIVO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	STAKEHOLDER
-Preparazione flussi degli atti da notificare	Numero Notifiche atti	10%	Realizzare entro il 31/12/2024 circa 3.500 notifiche	Dirigente e personale del settore sicurezza – polizia municipale	Cittadini, società, imprese

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE SETTORE SICUREZZA****SCHEDA N.3 OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: Dott. Longo****OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: Sviluppare azioni di contrasto alle violenze di genere e politiche per le pari opportunità**

SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. VINCENZO CUOMO

<b>OBIETTIVO</b>	Promozione della politica dei diritti contro ogni forma di discriminazione e di violenza per ragioni legate all'orientamento sessuale e all'appartenenza al genere femminile
<b>FINALITA'</b>	<p>Sul tema dei diritti e del contrasto alle discriminazioni di genere l'azione è orientata in due ambiti: quello del contrasto alla violenza contro le donne e quello della sensibilizzazione sul tema della violenza.</p> <p>Allo scopo di assicurare un costruttivo rapporto di interazione nonché per fornire migliori e più adeguati livelli di formazione e di qualificazione professionale dei soggetti attori della rete antiviolenza che sono direttamente impegnati nella delicata tematica verranno svolti periodici momenti di confronto per favorire lo scambio vicendevole di esperienze e di conoscenze e formazione congiunta sulle procedure da attuare</p>
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Incremento del benessere sociale e inclusivo

<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
<p>- Partecipazione alle iniziative pubbliche di formazione/informazione promosse dal Comune e dal Centro antiviolenza che opera sul territorio di Portici</p> <p>-Attivare una sinergia con il Settore Welfare e Legalità e CAV</p>	Numero incontri ed iniziative promosse	10%	Realizzare entro il 31/12/2024 almeno una iniziativa	Dirigente e personale della P.M.	<p>Operatori economici</p> <p>Istituzioni</p> <p>Cittadini</p>

(centro antiviolenza) al fine di adottare dei percorsi sull'educazione di genere nelle scuole di ogni ordine e grado per la prevenzione della violenza e il contrasto agli stereotipi					
-Collaborazione nella realizzazione di convegni contro la violenza e il contrasto agli stereotipi					

#### **OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE SETTORE SICUREZZA**

#### **SCHEDA N.4 OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: Dott. Longo**

**OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: Migliorare la comunicazione interna ed esterna per migliorare i servizi ai cittadini garantendo la piena accessibilità e conoscibilità**

SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. VINCENZO CUOMO

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Implementazione accessibilità del cittadino</b>
<b>FINALITA'</b>	La comunicazione pubblica rappresenta uno strumento strategico per il miglioramento della relazione tra amministrazione e cittadino grazie alle sue essenziali caratteristiche di velocità, connettività universale, bassi costi ed interattività. Pertanto, il settore sicurezza, al fine di agevolare e migliorare l'accesso dei cittadini ai servizi resi dal citato settore, intende mettere a disposizione sul sito istituzionale dell'ente la modulistica relativa ad ogni tipologia di servizio.
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Migliorare e prendere più efficienti i servizi pubblici resi dal settore sicurezza



ATTIVITA'	INDICATORE	PESO OBIETTIVO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	STAKEHOLDER
-1. predisposizione modulistica	Numero modelli per tipologia servizio	10%	Realizzare entro il 31/12/2024 predisposizione modelli di accesso ai servizi (almeno nella misura del 70%)	Dirigente e personale del settore sicurezza	Cittadini

**SCHEDA N.5 OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: Dott. Maurizio Longo**

<b>OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: Realizzazione di percorso partecipato per la redazione della Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, monitoraggio e attivazione di percorsi di formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza</b>
SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. VINCENZO CUOMO

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Implementare le misure di trasparenza amministrativa come strumento di prevenzione dell'illegalità e promozione del valore pubblico dell'Ente attraverso attivazione di percorsi di formazione.</b>
<b>FINALITA'</b>	Dare attuazione al sistema di prevenzione della corruzione previsto dalla legge n. 190/2012, dalla normativa del PIAO, del PNRR e dal Piano Nazionale Anticorruzione, mediante l'implementazione della Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza richiede necessariamente un accrescimento della formazione per i dipendenti. Sviluppare percorsi formativi in materia di corruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, integrando gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la condivisione dei valori che ne costituiscono le fondamenta è di fondamentale importanza per accrescere il benessere collettivo.
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Sviluppo del potenziale umano e della professionalità

ATTIVITA'	INDICATORE	PESO OBIETTIVO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	STAKEHOLDER
-attivazione di percorsi di formazione specifica in materia	Numero di incontri Percentuale	10%	Entro il 31/12/2024 almeno 1 corsi formativi	Dirigente e personale del settore Sicurezza	Dipendenti Cittadini Operatori economici

	di partecipazione		specifici di settore		

## OBIETTIVO N. 6

**Dirigente:** Dott. Maurizio Longo

<b>OBIETTIVO DI SETTORE:</b> Portici Città sicura
SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. VINCENZO CUOMO

<b>OBIETTIVO</b>	Portici Città sicura
<b>FINALITA'</b>	La sicurezza è un diritto di ogni cittadino: vivere in un ambiente sicuro è un diritto che il Comune deve contribuire a tutelare e garantire, attraverso azioni volte ad assicurare una maggiore presenza della Polizia Municipale sul territorio, sia per quanto riguarda la sicurezza urbana sia per quanto attiene alla sicurezza stradale e le azioni di contrasto dell'illegalità, nonché ogni condotta comportamentale che costituisce turbativa alla pacifica convivenza e che incide negativamente sulla percezione di sicurezza da parte dei cittadini. Per garantire tale sicurezza occorre una più articolata presenza del personale di polizia municipale sul territorio, soprattutto nelle ore serali e notturne, con un orario di servizio che prevede per le giornate di martedì e mercoledì l'orario 18:00/24:00, giovedì, venerdì e sabato l'orario 19:00/01:00;
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Benessere territoriale e sicurezza

ATTIVITA'	INDICATORE	PESO OBIETTIVO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	STAKEHOLDER
Programmazione mensile delle uscite Comunicazione turni	Numero turni	10%	Realizzazione turni mensili	Dirigente e personale del settore sicurezza	Cittadini

## OBIETTIVO N. 7

**Dirigente:** Dott. Maurizio Longo

<b>OBIETTIVO DI SETTORE:</b> Incrementare il livello di sicurezza
SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. VINCENZO CUOMO

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Attivazione telecamere waterfront</b>
<b>FINALITA'</b>	Collegamento al sistema di videosorveglianza del territorio, di 30 telecamere installate sul Parco a Mare - Waterfront.
<b>PESO TOTALE OBIETTIVO</b>	20%
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Incrementare il benessere dei cittadini in termini di sicurezza

<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
-sopralluogo; -determina affidamento servizio e fornitura	N. attivazioni	10%	Realizzare entro il 31/12/2024 almeno una iniziativa	Dirigente e personale del settore sicurezza	Cittadini

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Revisione assetto degli stalli e creazione schemi planimetrici</b>
<b>FINALITA'</b>	Il Comune di Portici ha istituito da regolamento un mercato non alimentare a via Farina che si svolge 1 giorno alla settimana, con 56 posteggi in concessione. Per effettuare un efficace controllo del mercato è indispensabile che i posteggi siano individuati nella loro posizione in modo univoco. In occasione del controllo delle concessioni è emerso che non sono presenti planimetrie aggiornate che descrivano il posizionamento dei banchi né sono individuabili segni a terra che indichino in modo certo l'ubicazione degli stalli. Si propone pertanto di effettuare la revisione dell'assetto degli stalli e la creazione di schemi planimetrici che consentano la verifica del rispetto del regolamento sul

	commercio in area pubblica.
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Benessere territoriale e sicurezza

<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
Raccolta documentazione e inerente le concessioni posteggi; sopralluoghi con misurazioni; creazioni schemi planimetrici e tracciatura a terra degli stalli	Tempo medio delle attività in giorni	10%	Realizzare entro il 31/12/2024 del 100%	Dirigente e personale del settore sicurezza	Cittadini

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE SETTORE LL.PP. URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA PATRIMONIO DEMANIO PUBBLICO**

**SCHEDA N.1 OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: Arch. Gennaro Penna**

**OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO**

**OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO FATTURE**

**ASSESSORATO DI RIFERIMENTO: DOTT. GIOVANNI IACONE**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO OPERATORI ECONOMICI INDIVIDUATI CON PROCEDURA PUBBLICA</b>
<b>FINALITA'</b>	Tutti i RUP delle procedure di appalto e degli incarichi professionali di competenza del settore che intervengono nell'iter di impegno/liquidazione/pagamento delle fatture devono garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. Pertanto, tenuto conto dei tempi necessari al settore finanziario per l'emissione del mandato di pagamento, la determina di pagamento deve essere sottoscritta entro il termine di 20 giorni dall'accoglimento della fattura da parte del RUP
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Riduzione nei ritardi dei pagamenti

<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
1.Assegnazione fattura dalla segreteria amministrativa 2.Analisi fattura da parte del RUP 3. Accoglimento o rifiuto motivato della fattura. 4.Predisposizione della disposizione di liquidazione (RUP) 5.Sottoscrizione della determina di liquidazione (Dirigente) e relativa 85. astrasmissione all'ufficio finanziario.	Tempo medio predisposizione atti in termini di giorni	30%	< 20 giorni	Ing. A. Sorrentino Ing. L. Estatico Arch. G. Fontanarosa Avv. S. Capizzano Geom. M. Neri Geom. M. Marino R. Squadritti M. Cozzolino. L. De Pascale	Operatori economici Professionisti esterni
<b>TIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO</b>	<b>VALORE</b>	<b>PERSONALE</b>	<b>STAKEHOLD</b>

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE SETTORE LL.PP. URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA  
PATRIMONIO DEMANIO PUBBLICO  
SCHEMA N.2 OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: Arch. Gennaro Penna**

<b>OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: DIGITALIZZAZIONE PER UNA MAGGIORE SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA</b>
<b>OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: DEMATERIALIZZAZIONE DELLE PRATICHE CARTACEE</b>
<b>ASSESSORATO DI RIFERIMENTO: DOTT. GIOVANNI IACONE</b>

<b>OBIETTIVO</b>	<b>DEMATERIALIZZAZIONE DELLE PRATICHE CARTACEE</b>
<b>FINALITA'</b>	Attività da svolgere nel triennio volta alla razionalizzazione dei procedimenti edilizi per il rilascio dei titoli nell'ambito di interventi di sanatoria edilizia speciale. L'obiettivo è quello di completare nel triennio tutte le domande di condono presentate in modo da concludere l'iter con l'introito di tutte le somme dovute all'amministrazione comunale e il rilascio del permesso di costruire. Nell'ambito di questo progetto generale (di durata triennale), indipendentemente dalla fattibilità tecnica di ogni singolo procedimento di sanatoria speciale, il personale incaricato provvede a scansionarne i documenti al fine di dematerializzare le pratiche nate in modalità cartacea.
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Evadere vecchie pratiche di condono e digitalizzarne i contenuti nell'arco del triennio

<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
-Redazione di Nuovo Progetto Condono -attività di dematerializzazione delle pratiche, originariamente cartacee, portate in istruttoria.	Numero di pratiche esaminate	20%	100 pratiche entro Dicembre 2024	Arch. Imperato Arch. Marotta Geom. Bottazzo R. Squadritti M. Cozzolino. L. De Pascale	Privati cittadini Professionisti esterni

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE SETTORE LL.PP. URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA  
PATRIMONIO DEMANIO PUBBLICO  
SCHEDA N.3 OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: Arch. Gennaro Penna**

<b>OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:</b> Sviluppare azioni di contrasto alle violenze di genere e politiche per le pari opportunità
<b>OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:</b> Sviluppare azioni di contrasto alle violenze di genere e politiche per le pari opportunità al personale dipendente del settore
<b>ASSESSORATO DI RIFERIMENTO:</b> DOTT. GIOVANNI IACONE

<b>OBIETTIVO</b>	Sviluppare azioni di contrasto alle violenze di genere e politiche per le pari opportunità attraverso la trasmissione delle competenze di genere al personale dipendente del settore
<b>FINALITA'</b>	Rappresentare il proprio settore all'interno del CUG istituito dall'Amministrazione per partecipare alle attività di pianificazione e programmazione, Il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità costituisce uno degli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa (art. 8 D. Lgs. n. 150/2009).
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Incrementare il benessere sociale e inclusivo

<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
- Organizzazione di attività formative/riunioni per il corretto uso del linguaggio di genere	Numero attività formative/incontri	10%	Almeno 1 evento entro il 31/12/2024	Tutto il personale del settore	Tutto il Personale del Settore

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE SETTORE LL.PP. URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA  
PATRIMONIO DEMANIO PUBBLICO  
SCHEDA N.4 OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: Arch. Gennaro Penna**

<b>OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:</b> MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI AI CITTADINI GARANTENDO LA PIENA ACCESSIBILITÀ.
<b>OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:</b> RENDERE IL SERVIZIO S.U.E. PIU' SMART E ACCESSIBILE
<b>ASSESSORATO DI RIFERIMENTO:</b> DOTT. GIOVANNI IACONE

<b>OBIETTIVO</b>	<b>RENDERE IL SERVIZIO S.U.E. PIU' SMART E ACCESSIBILE</b>
<b>FINALITA'</b>	<p>Assicurare una corretta e coerente "governance" del territorio che fondi sulle reali necessità ed aspirazioni della Comunità armonizzate con le esigenze di tutela e valorizzazione del patrimonio dello stesso.</p> <p>Adeguare e coordinare la strumentazione urbanistica in funzione della evoluzione degli scenari di sviluppo socio economico.</p> <p>Assicurare le necessarie sinergie strategiche nell'ambito del settore tecnico al fine di una coerente attuazione delle previsioni urbanistiche in relazione al programma delle opere pubbliche, sia esse già previste, in corso e di nuova programmazione.</p> <p>Assicurare uno sviluppo armonico ed equilibrato dell'assetto strutturale urbano e territoriale, privilegiando il recupero e la riqualificazione del patrimonio esistente.</p>
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Rendere i servizi ai cittadini e ai progettisti più smart e accessibili online, aggiornare gli atti di pianificazione operativa edilizia-urbanistica al fine di realizzare standard urbanistici ed evadere vecchie pratiche di condono.

<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
Gestione e controllo, in tutte le fasi del procedimento, delle pratiche edilizie tramite uso obbligatorio della piattaforma telematica	Numero pratiche	20%	<30 giorni (salvo applicazione di tempi maggiori così come prescritto dalle norme di Settore)	Arch. Imperato Arch. Marotta Geom. Bottazzo	Privati cittadini Liberi professionisti



**OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE SETTORE LL.PP. URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA  
PATRIMONIO DEMANIO PUBBLICO**

**SCHEDA N.5 OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: Arch. Gennaro Penna**

OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: <b>Realizzazione di percorso partecipato per la redazione della Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, monitoraggio e attivazione di percorsi di formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza</b>
SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. GIOVANNI IACONE

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Implementare le misure di trasparenza amministrativa come strumento di prevenzione dell'illegalità e promozione del valore pubblico dell'Ente attraverso attivazione di percorsi di formazione .</b>
<b>FINALITA'</b>	Dare attuazione al sistema di prevenzione della corruzione previsto dalla legge n. 190/2012, dalla normativa del PIAO, del PNRR e dal Piano Nazionale Anticorruzione, mediante l'implementazione della Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza richiede necessariamente un accrescimento della formazione per i dipendenti. Sviluppare percorsi formativi in materia di corruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, integrando gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la condivisione dei valori che ne costituiscono le fondamenta è di fondamentale importanza per accrescere il benessere collettivo.
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Sviluppo del potenziale umano e della professionalità

<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
-attivazione di percorsi di formazione di settore -incontri periodici sulle competenze acquisite con i dipendenti del settore -Monitoraggio competenze acquisite	Numero di incontri  Percentuale di partecipazione	10%	Entro il 31/12/2024 almeno 2 incontri formativi di settore	Dirigente e personale del settore	Dipendenti Cittadini Operatori economici

**OBIETTIVO N. 6****Dirigente: Arch. Gennaro Penna****OBIETTIVO DI SETTORE: RIQUALIFICAZIONE LARGO RICCIA****SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. GIOVANNI IACONE**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Riqualificazione spazi pubblici</b>
<b>FINALITA'</b>	<p>Il presente progetto di riqualificazione non si limita alla semplice manutenzione, ma tende a ripensare su base storica e ad aggiornare un spazio che si pone all'attenzione per la sua rilevanza storico artistica e la sua singolarità urbanistica: di importanza strategica per la Città, per il decoro urbano e per la sicurezza della fruibilità, è il contesto storico di Largo Riccia e dell'Esedra di Villa Buono, il cui intervento è inoltre finalizzato a restituire alla cittadinanza uno spazio a verde migliorato e potenziato a servizio di un asse congestionato come quello di Corso Garibaldi.</p> <p>Obiettivo dell'intervento su scala urbana è dare quindi risalto, attraverso la riqualificazione dello spazio a verde, ad un luogo di interesse storico che insiste su un asse parimenti storico, quello della Strada Regia ora Corso Garibaldi, che continua ad essere un'arteria stradale fondamentale anche a livello sovracomunale. Il progetto, oltre a riqualificare uno spazio a verde e a restaurare manufatti di pregio artistico e di interesse storico, consegna alla cittadinanza un'occasione per riappropriarsi di un pezzo della memoria storica locale, rafforzando l'identità e il senso di appartenenza alla comunità.</p>
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Riqualificazione area portuale e crescita del Benessere collettivo

<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Approvazione progetto;</li> <li>▪ Procedura di gara</li> <li>▪ Aggiudicazione</li> <li>▪ Esecuzione lavori</li> </ul>	Avanzamento procedurale	10%	Inizio lavori entro il 31.12.2024	Dirigente e personale del settore LL.PP.	Cittadini e collettività; aziende ed imprese private;

**OBIETTIVO N. 7****Dirigente: Arch. Gennaro Penna****OBIETTIVO DI SETTORE: RIQUALIFICAZIONE PALAZZINA EX MONTECATINI AL GRANATELLO****SINDACO/ASSESSORATO: DOTT. GIOVANNI IACONE**

<b>OBIETTIVO</b>	RISTRUTTURAZIONE PALAZZINA EX MONTECATINI AL GRANATELLO ED ADEGUAMENTO FUNZIONALE PER IL RIUTILIZZO PUBBLICO
<b>FINALITA'</b>	<p>Il progetto si prefigge l'obiettivo di riportare l'edificio, con le relative aree pertinenziali, allo stato di agibilità, nel rispetto di tutte le normative di settore, attraverso interventi di miglioramento sismico, efficientamento energetico, nuove opere strutturali, realizzazione di tutti gli impianti ex novo, finiture superficiali complementari e successive agli interventi precedentemente descritti, riassetto area pertinenziale con creazione di area a verde e aree pavimentate per accesso carrabile.</p> <p>A valle della scelta sopra descritta per l'elaborazione del progetto esecutivo si è fatto riferimento alle necessità funzionali, alla conformazione dei luoghi, alle prescrizioni normative ed alle risultanze della Relazione Geologica sitospecifica.</p>
<b>VALORE PUBBLICO</b>	Riqualificazione di piazza pubblica e incremento Benessere della comunità

<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>STAKEHOLDER</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Approvazione progetto;</li> <li>▪ Procedura di gara</li> <li>▪ Aggiudicazione</li> <li>▪ Esecuzione lavori</li> </ul>	Avanzamento procedurale	10%	Inizio lavori entro il 31.12.2024	Dirigente e personale del settore LL.PP.	Cittadini e collettività; aziende ed imprese private;

**2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

La prevenzione della corruzione prevede un insieme di attività tese ad evitare che, nel corso dell'attività amministrativa, si verifichi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere attribuzioni o altri vantaggi privati, comprendendo in tale accezione non solo le

situazioni che concretizzino ipotesi di delitti contro la pubblica amministrazione, di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui vi sia uso privato delle pubbliche funzioni o inquinamento ab externo dell'azione amministrativa. Quindi, la prevenzione della corruzione introduce e mette a sistema misure che operano in presenza di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero costituire un ambiente favorevole all'evento corruttivo in senso proprio.

Negli anni il Comune di Portici ha adottato regolarmente, con deliberazione della Giunta Comunale, i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, consultabili nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito della Città, adeguandoli alle prescrizioni dell'Autorità nazionale anticorruzione - ANAC - ed alle diverse esigenze organizzative dell'Ente.

In particolare l'elaborazione dell'attuale Piano Anticorruzione ha tenuto in debita considerazione le ultime disposizioni ANAC, attraverso cui si evidenzia come l'elaborazione dei Piani Anticorruzione si collochino in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est.

L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione delle procedure amministrative.

L'Autorità ha, pertanto, richiesto di porre particolare attenzione al monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere i rischi corruttivi ed ha invitato le Pubbliche Amministrazioni a rafforzare i presidi sul divieto di pantouflage e, più in generale, sul tema del conflitto di interessi. In ossequio a tali indicazioni di ANAC ed in coerenza con il quadro normativo di riferimento, come di volta in volta modificato, il Comune di Portici ha aggiornato il suo Piano Anticorruzione.

In attuazione del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021, il Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", ha, infatti, previsto (art.3, comma 1, lett. c) la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" come parte integrante del "Piano tipo" ed in particolare della "Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione". Ha inoltre stabilito che la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n.190; costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n.190 del 2012 e del decreto legislativo n.33 del 2013.

A seguito dell'evoluzione normativa, la strategia per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza si inserisce all'interno di una Sezione del PIAO, di cui la prevenzione della corruzione e della trasparenza, insieme ad altri piani richiamati dal DL 80/2021, costituisce parte integrante e fattore abilitante per la creazione di valore pubblico. Così come costituisce parte integrante della Sezione l'allegato sulla Trasparenza. Nella redazione della presente Sezione si è tenuto conto della necessità di garantire l'integrazione tra la sezione anticorruzione e la sezione performance del PIAO nella convinzione che, al fine di prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

La presente Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", in conformità alle disposizioni sopra

richiamate, è stata elaborata dal RPCT mediante un percorso partecipato con il coinvolgimento di Dirigenti e Responsabili degli Uffici, finalizzato in primis alla individuazione di esigenze di aggiornamento/integrazione del processo di gestione del rischio corruzione. Con deliberazione di G.C. n.22 del 29/01/2024 è stata approvata la sottosezione **Rischi corruttivi e trasparenza (allegato B)** del più articolato Piano integrato di azione e organizzazione del triennio 2024-2026.

Tale sottosezione che si richiama integralmente quale parte integrante e sostanziale si compone dei seguenti allegati:

A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi

B - Analisi dei rischi

C - Individuazione e programmazione delle misure

D - Misure di trasparenza

E - Patto di integrità.

Si precisa che le attività di competenza del Responsabile anticorruzione sono garantite attraverso il supporto di un apposito ufficio costituito da una sola unità.

Nell'ambito del predetto Piano si inserisce anche il PIANO FORMAZIONE di cui all'allegato C.



### SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

L'organizzazione dell'amministrazione è finalizzata a creare assetti organizzativi funzionali ai compiti assegnati, agli scopi e ai piani di lavoro dell'amministrazione, anche attraverso la costante verifica e la dinamica revisione degli stessi, da effettuarsi periodicamente e, in ogni caso, all'atto della definizione degli obiettivi e della programmazione delle attività. La struttura è stata organizzata al fine di garantire:

- La flessibilità, a garanzia dei margini di operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte dei dirigenti/responsabili delle strutture organizzative
- L'omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali
- L'interfunzionalità degli uffici;
- L'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa;
- La responsabilizzazione e collaborazione del personale;
- L'autonomia e responsabilità nell'esercizio delle attribuzioni gestionali;
- Il riconoscimento del merito nella erogazione distintiva del sistema premiale destinato al personale dipendente.

L'organizzazione dell'ente costituisce strumento di conseguimento degli obiettivi propri del funzionamento dell'amministrazione. Il processo di revisione organizzativa si sviluppa su due livelli di competenza:

**1. la macro organizzazione**, costituita dalla definizione delle strutture organizzativa di massima dimensione, di competenza degli organi di governo

**2. la micro organizzazione**, rappresentata dalla determinazione degli assetti organizzativi interni alle strutture, affidata agli organi addetti alla gestione.

La struttura organizzativa dell'amministrazione, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in unità organizzative di diversa entità e complessità, ordinate di norma per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.

La determinazione delle unità organizzative di massima dimensione, definiti “Settori” è operata dalla Giunta comunale ed è finalizzata alla costituzione di aggregati di competenze omogenee tra loro, combinate in funzione del migliore conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell’ente. La revisione delle strutture organizzate può essere effettuata in sede di programmazione o qualora si renda necessaria o opportuna. Il presente piano deve recepire tale previsione e confermare o rideterminare, anche parzialmente, gli obiettivi da conseguire e le risorse assegnate.

### **Organigramma e macrostruttura**

Il decreto legislativo n. 165/2001, all'articolo 6, comma 1, stabilisce che la struttura degli uffici deve essere conforme al Piano Triennale dei Fabbisogni. Considerare la struttura degli uffici come un elemento fisso e non modificabile comporterebbe l’inversione dell’ordine logico della programmazione ed il rischio di non rispettare i principi di ottimizzazione delle risorse, basando la pianificazione sui posti vuoti invece che sulle effettive esigenze. Pertanto, la programmazione dei fabbisogni deve procedere di pari passo con l’analisi della struttura organizzativa. Per tali ragioni, si rappresenta di seguito l’organigramma dell’ente, da ultimo approvato con deliberazione n.259 del 05/12/2019.

L’attuale articolazione della struttura organizzativa è ricavabile al seguente link [https://www.comune.portici.na.it/c063059\\_s/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/161/noHeaderFooter/1](https://www.comune.portici.na.it/c063059_s/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/161/noHeaderFooter/1)

### **Dettaglio della struttura e distribuzione del personale a tempo indeterminato**

Il personale dipendente a tempo indeterminato al 31/12/2023 è suddiviso all’interno dei Settori e dei Servizi previsti nell’organigramma come di seguito evidenziato:

SETTORI	DIPENDENTI
SICUREZZA	57
ORGANIZZAZIONE TRIBUTI E SERVIZI ALLA CITTÀ	28
ECONOMICO-FINANZIARIO ED ECOLOGIA	30
LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, EDILIZIA E PATRIMONIO PUBBLICO	11
SETTORE WELFARE E LEGALITÀ	10
SETTORE SCUOLA, SPORT, SERVIZI DEMOGRAFICI ED INFORMATICI	24
STAFF AVVOCATURA	5

Alla direzione dei Settori sono preposte n.4 dirigenti e sono previste le i seguenti incarichi di elevata qualificazione:

ELEVATA QUALIFICAZIONE	Atto di incarico
Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane	Determinazione 291/2023
Servizio Affari Generali	Determinazione 291/2023
Servizi Tributi	
Gestione Economica dei Rapporti di Lavoro	Determinazione 313/2023
Sportello Unico Attività Produttive e Commercio	
Gestione del Servizio Lavori Pubblici	Determinazione 314/2023
Gestione del Servizio Urbanistica ed Edilizia	Determinazione 314/2023
Gestione del Servizio del patrimonio pubblico	Determinazione 314/2023
Servizio programmazione e gestione del bilancio	Determinazione 313/2023
Servizi Demografici ed Informatici	Determinazione 291/2023
Gestione degli Affari Legali	
Gestione degli Affari Legali	Determinazione 291/2023
Gestione Servizi Cimiteriali	
Attività di coordinamento Ufficio servizio sociale professionale	Determinazione 303/2023
Attività di supporto tecnico organizzativo all'attività del dirigente Coordinatore dell'Ufficio di piano dell'Ambito Territoriale n.11	Determinazione 303/2023
Attività di coordinamento delle funzioni management progetto Air Heritage finanziamento fondi U.I.A.	Determinazione 262/2020

### Rappresentazione dei profili di ruolo

I profili di ruolo descrivono le competenze, le conoscenze e le responsabilità associate a un determinato lavoro all'interno dell'Amministrazione. Rappresentano la cornice di riferimento per la gestione delle risorse umane, supportando la selezione del personale, la formazione e la valutazione delle prestazioni. Ai sensi delle indicazioni di cui alla "Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche" approvate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 22/07/2022 e dell'art.12 del CCNL 16/11/2022, i profili di ruolo sono stati ricondotti, giusta deliberazione di G.C. n.52 del 29/03/2023, in relazione al modello organizzativo dell'Amministrazione, ai profili professionali dei dipendenti in servizio e delle risorse che si prevede di reclutare.



**CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE CCNL 2019/2021**

	<b>Nuovo profilo</b>	<b>Profilo precedente</b>
<b>Area Funzionari</b>	<b>SPECIALISTA MATERIE CONTABILI-AMMINISTRATIVE</b>	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO</i>
	<b>SPECIALISTA MATERIE AMMINISTRATIVE-GIURIDICHE</b>	
	<b>SPECIALISTA ATTIVITA TECNICHE</b>	
	<b>SPECIALISTA MATERIE AMMINISTRATIVE</b>	
	<b>INSEGNANTE SCUOLA DELL'INFANZIA</b>	<i>NUOVO</i>
	<b>SPECIALISTA MATERIE AMMINISTRATIVE-MANAGEMENT</b>	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO</i>
	<b>SPECIALISTA MATERIE AMMINISTRATIVE INFORMATICHE</b>	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO</i>
	<b>SPECIALISTA AREA VIGILANZA</b>	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA</i>
	<b>SPECIALISTA DELLA COMUNICAZIONE</b>	<i>NUOVO</i>
	<b>ARCHITETTO</b>	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO</i>
	<b>INGEGNERE</b>	<i>ISTRITTORE DIRETTIVO TECNICO</i>
	<b>AVVOCATO</b>	<i>AVVOCATO</i>
	<b>ASSISTENTE SOCIALE</b>	<i>ASSISTENTE SOCIALE</i>
<b>Area Istruttori</b>	<b>ISTRUTTORE DIDATTICO SCUOLA DELL'INFANZIA*</b>	<i>ISTRUTTORE EDUCATIVO</i>
	<b>ISTRUTTORE CONTABILE</b>	<i>ISTRUTTORE CONTABILE</i>
	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>	<i>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</i>
	<b>ISTRUTTORE ADDETTO RELAZIONI CON IL PUBBLICO</b>	
	<b>ISTRUTTORE CONTABILE-AMMINISTRATIVO</b>	
	<b>AGENTE DI POLIZIA LOCALE</b>	<i>ISTRUTTORE DI VIGILANZA</i>
	<b>ISTRUTTORE TECNICO-AMMINISTRATIVO</b>	<i>ISTRUTTORE TECNICO</i>
	<b>ISTRUTTORE TECNICO</b>	<i>ISTRUTTORE TECNICO</i>
	<b>GEOMETRA</b>	<i>ISTRUTTORE TECNICO</i>
<b>ISTRUTTORE SERVIZI INFORMATICI</b>	<i>NUOVO</i>	
<b>Operatori esperti</b>	<b>COLLABORATORE AMMINISTRATIVO</b>	<i>ESECUTORE AMMINISTRATIVO</i>
	<b>COLLABORATORE TECNICO-MANUTENTIVO</b>	<i>ESECUTORE TECNICO</i>
	<b>COLLABORATORE SERVIZI DI SUPPORTO SORVEGLIANZA</b>	<i>ESECUTORE TECNICO</i>
	<b>COLLABORATORE TECNICO-MANUTENTIVO- CONDUTTORE MACCHINE COMPLESSE</b>	<i>ESECUTORE TECNICO</i>
	<b>COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-TECNICO</b>	<i>ESECUTORE AMMINISTRATIVO</i>
	<b>COLLABORATORE SERVIZI SORVEGLIANZA-AMMINISTRATIVO</b>	<i>ESECUTORE AMMINISTRATIVO</i>
	<b>COLLABORATORE SERVIZI DI SUPPORTO e/o SORVEGLIANZA-AMMINISTRATIVO</b>	<i>ESECUTORE TECNICO</i>

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### Definizioni

Ai fini della presente Disciplina, ai sensi del Capo II della legge del 22 maggio 2017 n. 81, si intende per:

-**“Lavoro agile”**: modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell’informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l’amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

La prestazione lavorativa è eseguita in parte o esclusivamente presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Amministrazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

-**“Lavoratore/lavoratrice agile”**: il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;

-**“Accordo individuale”**: accordo concluso tra il dipendente ed il responsabile di settore /datore di lavoro del settore a cui è assegnato il/la dipendente. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali Comunali. L'accordo prevede, tra l'altro:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- l'individuazione della/e giornata/e settimanale/i in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
- l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare;
- fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati. All'accordo è allegata l'informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile.

-**“Sede di lavoro”**: la sede a cui il dipendente è assegnato;

-**“Luogo di lavoro”**: spazio nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo o luoghi prescelti devono essere indicati dell'Accordo individuale;

- **“Amministrazione”**: Comune di Portici.

#### Premessa

Ai sensi dell'art. 63 del CCNL del personale del comparto Funzioni locali sottoscritto il 16/11/2022 il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa a distanza per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Il lavoro agile quale prestazione lavorativa di natura consensuale e volontaria integra e amplia le forme di lavoro flessibile offerte dall'Amministrazione al fine di rispondere in maniera più efficace alle esigenze organizzative.

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano della

Performance, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno, con la cadenza stabilita dal dirigente/responsabile, sullo stato di avanzamento degli obiettivi. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento. Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Con Deliberazione Giunta Comunale n.36 del 28/02/2023 il Comune di Portici ha approvato il regolamento sul lavoro agile.

La scelta dell'amministrazione nel proseguire, anche a seguito di cessazione dell'emergenza COVID che aveva dato impulso all'applicazione del lavoro a distanza, rappresenta una scelta finalizzata a favorire il miglioramento delle performance, la riduzione delle assenze, la miglior conciliazione dei tempi vita-lavoro dei propri dipendenti. Una modalità di prestazione lavorativa che, grazie anche alle potenzialità connesse allo sviluppo tecnologico, promuova la produttività e l'orientamento ai risultati, concilia le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Al 31/12/2023 risultano stipulati n.34 contratti individuali a tempo determinato di autorizzazione al lavoro agile.

L'attivazione di tale modalità operativa richiede, tuttavia, una sostanziale modifica delle modalità di organizzazione del lavoro e comporta la responsabilizzazione dell'attività per risultati e la necessità di misurazione delle performance.

Ciò richiede:

- a) una adeguata programmazione dell'attività e la tracciabilità/mappatura della stessa con individuazione puntuale dei compiti di ognuno;
- b) l'attivazione di un sistema di verifica/rendicontazione delle attività svolte anche in funzione della misurazione della performance e dell'attribuzione dei premi/indennità di risultato.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Rappresentazione della consistenza di personale alla data del 31/12/2023

Il personale dipendente è suddiviso come da tabella sotto riportata:

	Categoria A (dal 01/04/2023: Area degli Operatori)	Categoria B (dal 01/04/2023: Area degli Operatori Esperti)	Categoria C (dal 01/04/2023: Area degli Istruttori)	Categoria D (dal 01/04/2023: Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione)	Dirigenti	TOTALE
Tempo indeterminato e pieno		41	96	27	4	
Tempo indeterminato e parziale			1			
Tempo determinato e pieno			19	2		
Tempo determinato e parziale				1		
<b>TOTALE</b>		<b>41</b>	<b>116</b>	<b>30</b>	<b>4</b>	<b>191</b>

Sulla base dell'organizzazione dell'Ente, la suddivisione del personale in relazione ai profili professionali presenti è la seguente:

Area degli Operatori Esperti

PROFILO	N° dipendenti
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	17
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - TECNICO	1
COLLABORATORE CONTABILE AMMINISTRATIVO	1
COLLABORATORE SERVIZI DI SORVEGLIANZA E AMMINISTRATIVI	1
COLLABORATORE TECNICO MANUTENTIVO	11
COLLABORATORE TECNICO MANUTENTIVO E CONDUTTORE MACCHINE COMPLESSE	4
COLLABORATORE TECNICO CENTRALINISTA	1
COLLABORATORE SERVIZI DI SUPPORTO E SORVEGLIANZA	4
COLLABORATORE SERVIZI DI SUPPORTO E AMMINISTRATIVO	1

#### Area degli Istruttori

PROFILO	N° dipendenti
AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	60
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	43
ISTRUTTORE CONTABILE AMMINISTRATIVO	4
GEOMETRA	6
ISTRUTTORE DIDATTICO SCUOLA DELL'INFANZIA	3

#### Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione

PROFILO	N° dipendenti
SPECIALISTA IN MATERIE AMMINISTRATIVE E GIURIDICHE	5
SPECIALISTA IN ATTIVITÀ/MATERIE AMMINISTRATIVE	5
SPECIALISTA IN ATTIVITÀ/MATERIE CONTABILI E AMMINISTRATIVE	2
SPECIALISTA AREA VIGILANZA	6
SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E DI MANAGEMENT	1
SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E INFORMATICHE	1
ASSISTENTE SOCIALE	6
INGEGNERE	1
ARCHITETTO	2
AVVOCATO	1

#### Dirigenti

PROFILO	N° dipendenti
Dirigente Amministrativo	1
Dirigente Tecnico	1
Dirigente Contabile	1
Dirigente Comandante Polizia Municipale	1

### 3.3.1 Programmazione strategica delle Risorse Umane

Il programma triennale del fabbisogno di personale rappresenta il principale documento di politica occupazionale dell'Ente ed esprime gli indirizzi e la politica assunzionale in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività dell'Amministrazione. Il programma dei fabbisogni ed il piano occupazionale sono elaborati tenendo conto delle esigenze manifestate dalle diverse strutture organizzativa dell'Ente e del necessario rispetto della sostenibilità finanziaria e dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale.

Si riportano di seguito le principali disposizioni della normativa vigente in tema di programmazione dei fabbisogni:

➤ la legge 27 dicembre 1997, n. 449 (Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica) che all'art. 39 introduce l'obbligo della programmazione del fabbisogno del personale comprensiva delle unità di cui alla legge n. 68/99, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) che all'articolo 91 prevede, per gli enti locali, l'obbligo della programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensiva delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n.68;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) che all'articolo 6, così come modificato dall'articolo 4 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, comma 2 dispone: *“Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.”* Il successivo comma 4 stabilisce l'adozione annuale del piano, definendo pertanto un ciclo programmatorio (analogo a quello del bilancio pluriennale) che, per l'appunto, prevede la predisposizione di un bilancio articolato su tre anni e che comunque viene predisposto annualmente, con contenuto dinamico e a scorrimento, anche rettificando ciò che era stato approvato in precedenza, in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale;
- l'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).
- il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, che ha disposto (con l'articolo 1, comma 1, lettera a)) quanto segue *“Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni: a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, [...] del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165”*. A seguito della citata modifica normativa, sono emerse alcune perplessità in ordine alla corretta collocazione del Piano triennale del Fabbisogno di Personale, se all'interno del DUP o del PIAO. Sull'argomento è intervenuta, con un primo chiarimento, la Commissione per l'armonizzazione degli enti territoriali (Commissione ARCONET) che, nella riunione del 14 dicembre 2022, ha stabilito che ai sensi di quanto previsto dal Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), approvato dal decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n.132: *“il Piano integrato di attività e organizzazione assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto”* (art.8, comma 1). Alla luce di quanto sopra, la programmazione delle risorse finanziarie per i fabbisogni di personale deve essere determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della

spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del PIAO.

A seguito della predetta analisi è stato ipotizzato il Piano Triennale dei fabbisogni 2024-2026, allegato al DUP 2024-2026, in base ai fabbisogni rilevati nei limiti delle compatibilità di bilancio e nel rispetto dei limiti di spesa di cui al bilancio di previsione 2024-2026.

Al fine di elaborare una strategia in materia di capitale umano coerente con gli obiettivi dell'Amministrazione, è necessario valutare i seguenti fattori:

### 3.3.2 Capacità assunzionale calcolata sui vigenti vincoli di spesa

#### Limiti della dotazione organica in senso finanziario

La spesa di personale conseguente alla definizione dei fabbisogni di personale effettuata dall'Amministrazione è coerente con l'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art.1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto al valore medio del triennio 2011/2013, considerando l'aggregato rilevante comprensivo dell'IRAP ed al netto delle componenti escluse, tra cui la spesa conseguente ai rinnovi contrattuali, come da tabella sotto riportata:

Descrizione	Importo (€)
Limite di spesa art.1 comma 557 L. n. 296/2006	14.381.662,59
Spesa di personale anno 2024 calcolata come sopra descritto	9.586.593,23

#### 3.3.3 Limiti delle facoltà assunzionali per il personale a tempo indeterminato

La spesa di personale è contenuta entro i limiti del valore soglia della fascia demografica di appartenenza, ai sensi dell'art.33, comma 2 del D.L. n.34/2019, convertito dalla L. n.58/2019, come di seguito illustrato:

- Rapporto tra ultimo triennio di entrate correnti al netto del FCDE e spese di personale, calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto di gestione approvato: 22,67%;
- Valore-soglia di riferimento per la fascia demografica dell'amministrazione (art.4, comma 1 DM 17/03/2020): 27%.

L'amministrazione ha pertanto previsto incrementi della spesa di personale nel rispetto delle percentuali individuate dall'art.5 del suddetto decreto 17 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro dell'Interno, attuativo dell'art.33, comma 2 del D.L. n.34/2019), come di seguito evidenziato:

Descrizione	Importo (€)
(A) Spesa di personale anno 2018 (art.5 co. 1 DM 17/03/2020)	12.505.117,35
(B) Incremento massimo 2018 (Tab. 2 DM 17/03/2020)	2.751.125,82
(C) Capacità assunzionali residue (art. 5 co. 2 DM 17/03/2020)	2.675.863,84
(D) Incremento massimo possibile: valore maggiore tra B e C (nota prot. 12454/2020 MEF – RGS)	2.751.125,82
(E) Spesa massima teorica anno corrente (A + D)	15.256.243,17
(F) Spesa di personale effettivamente prevista anno corrente	12.099.386,04

L'amministrazione ha altresì verificato che l'applicazione dei maggiori spazi assunzionali di cui all'art.5 del DM 17/03/2020, sopra rappresentata, sia contenuta all'interno del valore soglia di riferimento per la fascia demografica dell'amministrazione di cui all'art.4 del DM citato, come di seguito riportato:

Descrizione	Importo (€)
(A) Spesa di personale anno corrente (lett. F tabella precedente)	12.099.386,04
(B) Valore soglia per la spesa (Art.4 DM 17/03/2020)	12.150.970,50

### 3.3.4 Limiti delle facoltà assunzionali per il personale a tempo determinato

Il ricorso a forme di lavoro flessibile è, nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale, riservato ad esigenze di carattere straordinario. Al fine di disincentivarne l'improprio utilizzo l'art. 9, comma 28 del D.L. n.78/2010, conv. con modif. dalla L. n.122/2010, limita il ricorso al lavoro flessibile al valore della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, al netto delle esclusioni di legge. L'Amministrazione ha pertanto verificato il rispetto di tale soglia, come di seguito illustrato:

- Valore spesa sostenuta per il lavoro flessibile nell'anno 2009: € 1.109.679,58
- Valore spesa sostenuta per il lavoro flessibile nell'anno corrente, al netto delle esclusioni previste dalla normativa vigente: € 205.000

### 3.3.5 Ulteriori limiti delle facoltà assunzionali

L'Amministrazione:

- ha effettuato, come da deliberazione n.37 del 28/02/2024, la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza - art.33, comma 1, D.lgs. n.165/2001 e circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 4/2014, accertando l'insussistenza di tali situazioni;
- non si trova nella situazione di cui all' Art.243, comma 1, D.lgs. n.267/2000 relativa agli Enti strutturalmente deficitari o in dissesto le cui assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali presso il Ministero dell'Interno;
- non si trova nella condizione di mancata certificazione di crediti nei confronti delle PA - Art.9, comma 3-bis, D.L. n.185/2008;
- ha rispettato i termini per l'approvazione del bilancio di previsione, rendiconto, bilancio consolidato ed il termine di trenta giorni per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art.13, legge n.196/2009) - Art.9, comma 1-quinquies, D.L. n.113/2016.

### 3.3.6 Trend delle cessazioni

Conoscere la consistenza delle cessazioni previste nel futuro è una componente della pianificazione dei fabbisogni di personale da cui non è possibile prescindere, se si desidera gestire efficacemente il capitale umano. Alla data di adozione del presente Piano è possibile stimare le cessazioni previste nel triennio, anche sulla base dei pensionamenti, come di seguito riportato:



Area	2024	2025	2026
Area degli Operatori	-----	----	----
Area degli Operatori Esperti	5	5	4
Area degli Istruttori	1	2	1
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione			
Dirigenti		1	

### **3.3.7 Evoluzione dei fabbisogni: strategia di copertura del fabbisogno e riallocazione delle risorse**

La presente sezione intende evidenziare potenziali tendenze nell'evoluzione dei fabbisogni connessi a modifiche organizzative e funzionali in atto. Queste variazioni possono essere causate da fattori interni o esterni, per i quali è richiesta una discontinuità nei ruoli o nelle competenze delle risorse umane presenti.

Ad esempio, la digitalizzazione dei processi può comportare la necessità di rafforzare competenze specifiche, anche il potenziamento o la dismissione di servizi, attività o funzioni, così come le esternalizzazioni o internalizzazioni, possono influire sul fabbisogno di personale.

È quindi essenziale monitorare l'evoluzione dei fabbisogni per garantire una gestione efficiente del capitale umano e la continuità delle attività amministrative. La conoscenza delle novità nel fabbisogno di personale consente di adattarsi in modo tempestivo ai cambiamenti e di mantenere una dotazione di personale coerente con il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

In ragione di quanto sopra evidenziato, nei percorsi di reclutamento del personale si presterà particolare attenzione all'accertamento delle conoscenze e delle abilità richieste per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

In continuità con gli obiettivi di un costante ed incisivo controllo del territorio, si prevede l'assunzione di Agenti di Polizia Locale, all'esito positivo di corso di formazione "Progetto formativo per istruttori di vigilanza" L. n.863/1984 come approvato dalla Regione Campania prot. n.432021 del 12/09/2023.

Questo ente, in quanto Amministrazione beneficiaria del programma di rafforzamento e rigenerazione delle Amministrazioni locali finalizzato a migliorare la capacità amministrativa, nell'ambito degli interventi previsti dalla politica di coesione dell'Unione europea, è risultato assegnatario di n.3 professionalità che ritiene di stabilizzare sia in un'ottica di continuità delle intenzioni della misura sia in considerazione del fatto che le risorse di cui trattasi hanno ormai acquisito, in ragione del tempo trascorso, una significativa e matura professionalità tale da rendere il relativo apporto lavorativo indispensabile per l'ente.

Inoltre, questa Amministrazione ha aderito alla Manifestazione di interesse finalizzata al rafforzamento della capacità amministrativa degli enti territoriali e del Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio in conformità con quanto previsto dal Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe), cofinanziato dall'Unione europea, e dalle previsioni dell'art. 19 (Rafforzamento della capacità amministrativa degli enti territoriali e del Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri) del decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124, candidandosi

all'assegnazione di n.5 unità nei profili di Ingegnere, Specialista informatico e Specialista della transizione digitale.

In linea con il perseguimento degli obiettivi di un rafforzamento dei servizi sociali, nell'ambito della "Rimodulazione Piano di Attuazione Locale (PAL) per la programmazione delle risorse della quota servizi del fondo povertà annualità 2021 dell'Ambito N11" (delibera di coordinamento istituzionale n. 6 del 10.07.2023) è stata programmata l'assunzione di n.1 educatore professionale a tempo determinato part time che opererà, in ambito socio-pedagogico, all'interno dell'equipe del servizio sociale.

Considerato altresì che questo ente, in quanto ambito territoriale sociale è risultato destinatario di una quota parte del Fondo per la Non Autosufficienza (FNA) 2022-2024 - atteso il Decreto n.331 del 19/04/2024 di conformità dei Piani di Zona I e II annualità V Piano Sociale Regionale (PSR) e Piano di Azione Locale (PAL) 2022 e 2023 - da destinare al potenziamento della Porta Unica d'Accesso (P.U.A.) al sistema dei servizi sociosanitari, attraverso il reclutamento di personale a tempo indeterminato, si prevede l'assunzione di due unità con professionalità sociale per la costituzione della P.U.A.

Per tutto quanto descritto e considerata anche la curva pensionistica, l'esito dell'analisi sull'evoluzione dei fabbisogni effettuata internamente ha portato alla seguente programmazione delle assunzioni:

PIANO DELLE ASSUNZIONI ANNO 2024						
Unità	Profilo Professionale	Area	Tipologia di contratto	Modalità	Costo 2024 trattamento fisso e continuativo	Costo annualizzato (2025)
1	Educatore professionale	Funzionari E.Q.	Tempo determinato part time	Concorso	Per mesi 12 18.278,10	
12	Agente polizia municipale	Istruttori	Tempo pieno e indeterminato	Trasformazione Contratto Formazione Lavoro	Per mesi 11,5 402.888,24	420.405,12
7	Agente polizia municipale	Istruttori	Tempo pieno e indeterminato	Trasformazione Contratto Formazione Lavoro	Per mesi 3 61.309,08	245.236,32
5	Istruttore amministrativo	Istruttori	Tempo pieno e indeterminato	Concorso	Per mesi 1 13.859,00	166.308,00
1	Specialista in attività amministrative	Funzionari E.Q.	Tempo pieno e indeterminato	Scorrimento graduatoria/Manifestazione d'interesse	Per mesi 6 18.062,88	36.125,76
5	n.2 Ingegnere; n.1 specialista informatico; n.2 specialista della transizione digitale.	Funzionari E.Q.	Tempo pieno e indeterminato	Manifestazione d'interesse Avviso CapCoe 2021/2027	Per mesi 7 105.366,80	180.628,80
1	Esperto in progettazione e animazione territoriale	Funzionari E.Q.	Tempo pieno e indeterminato	Stabilizzazione art.50 c.17bis D.L.13/2023 conv. L.41/2023	Per mesi 1 3010,48	36.125,76
1	Esperto Amministrativo giuridico	Funzionari E.Q.	Tempo pieno e indeterminato	Stabilizzazione art.50 c.17bis D.L.13/2023 conv. L.41/2023	Per mesi 1 3010,48	36.125,76
1	Esperto in gestione, rendicontazione e controllo	Funzionari E.Q.	Tempo pieno e indeterminato	Stabilizzazione art.50 c.17bis D.L.13/2023 conv.	Per mesi 1 3010,48	36.125,76
2	Assistenti sociali	Funzionari E.Q.	Tempo indeterminato	Concorso/Scorrimento graduatoria	Per mesi 6 36.125,76	72.251,52
1	Specialista in attività amministrative	Funzionari E.Q.	Tempo pieno e indeterminato	Interpello ASMEL	Per mesi 3 9.034,44	36.125,76
Totale					673.952,74	1.265.458,56

PIANO DELLE ASSUNZIONI ANNO 2025						
Unità	Profilo Professionale	Area	Tipologia di contratto	Modalità	Costo 2025 trattamento fisso e continuativo	Costo annualizzato (2026)
6	Progressioni verticali art.13 CCNL 2019-2021	Istruttori	Tempo pieno e indeterminato	Progressioni verticali B>C	Per mesi 6 10.806,84	21.613,68
8	Progressioni verticali art.13 CCNL 2019-2021	Funzionari E.Q.	Tempo pieno e indeterminato	Progressioni verticali C>D	Per mesi 6 11.456,16	22.912,32
Totale					22.263,00	44.526,00
PIANO DELLE ASSUNZIONI ANNO 2026						
Da definirsi con successiva programmazione						

La programmazione del fabbisogno di personale sopra riportata è prevista dall'art.39, comma 1 della Legge 449/1997 e dall'art.6 del D.lgs. n.165/2001 ed è stata approvata secondo le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della PA" emanate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 08/05/2018 e secondo le indicazioni di cui alla *"Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche"* approvate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 22/07/2022.

L'Organo di revisione ha effettuato l'asseverazione, dell'equilibrio pluriennale di bilancio tenuto conto delle indicazioni espresse dalla Corte dei conti, sezioni Riunite in sede giurisdizionale, sentenza 7/2022; ha verificato che la programmazione triennale del fabbisogno di personale tenga conto dei vincoli assunzionali e dei limiti di spesa previsti dalla normativa, e ritiene che la previsione triennale sia coerente con le esigenze finanziarie espresse nell'atto di programmazione dei fabbisogni; ha quindi formulato il parere sul PIAO.

### 3.4 Formazione delle Risorse Umane

Al fine di dare attuazione agli obiettivi in materia di formazione e sviluppo delle competenze di tutto il personale è stato predisposto il Piano formativo (Allegato C)

La formazione del personale è una misura strategica e obbligatoria finalizzata alla prevenzione e al contrasto di comportamenti corruttivi. Per questo, così come stabilito dalla legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione deve prevedere tra le misure da attuare, l'obbligo di formazione del personale dell'Ente, in particolare i dipendenti che operano nelle attività/aree definite "a rischio corruzione". Il programma della formazione ha come obiettivo principale quello di fornire ai partecipanti gli strumenti per svolgere le proprie funzioni nel pieno rispetto della normativa dettata in materia di anticorruzione ed educando gli stessi all'assimilazione e comprensione dei principi generali dell'etica, dell'etica pubblica e di un approccio valoriale all'attività amministrativa. Il piano della formazione ha, inoltre, lo scopo di porre i partecipanti nella condizione di poter identificare situazioni che, sebbene non previste nel

Piano triennale della Prevenzione della Corruzione, possano sfociare in fenomeni corruttivi, nonché di poterle affrontare, salvaguardando la funzione pubblica locale da eventi criminosi. L'idea quindi è quella di definire percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità della nostra organizzazione di assimilare una buona cultura della legalità, traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

In relazione alla struttura dell'Ente, si ritiene di dover prevedere:

- attività formative rivolte a tutto il personale per quanto riguarda gli aspetti più generali dell'azione amministrativa, i comportamenti del pubblico dipendente – codice etico e codice di comportamento, anche alla luce delle più recenti novità proprio in materia di codice di comportamento;
- interventi rivolti alla conoscenza delle normative riferite alle macroaree individuate a maggiore rischio di corruzione destinate in via prioritaria al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai Dirigenti, al personale incaricati di EQ e ai responsabili di procedimento coinvolti nella prevenzione del rischio corruzione;
- interventi mirati ad una più corretta conoscenza delle normative e delle novità in materia di accesso e trasparenza.
- aggiornamento e formazione in materia di contratti alla luce del nuovo Codice appalti nonché Codice del Terzo Settore.

Il capitale umano rappresenta, infatti, la più importante leva di sviluppo della Pubblica Amministrazione. È necessario investire nelle risorse umane, al fine di valorizzare il personale presente che è chiamato a nuovi obiettivi sfidanti, tra i quali la semplificazione e l'innovazione, sia organizzativa, sia tecnico- informatica (digitalizzazione). In questo contesto, le attività formative rivestono un ruolo molto importante tanto che, nel Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e della coesione sociale sottoscritto dal Presidente del Consiglio dei Ministri, dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dalla CGIL, CISL e UIL, in data 10 marzo 2021, si stabilisce un diritto/dovere del dipendente alla formazione continua. Il Patto ha sancito l'impegno a definire politiche formative di ampio respiro, con particolare riferimento al miglioramento delle competenze digitali e di specifiche competenze avanzate di carattere professionale.

Formazione e riqualificazione assumeranno il rango di investimento strategico e non saranno più considerati come mera voce di costo. È necessario sviluppare una nuova e moderna Pubblica Amministrazione fondata sulla valorizzazione delle persone, attraverso percorsi di formazione professionale e la definizione di un piano delle competenze su cui costruire la programmazione delle attività formative e delle assunzioni. Successivamente, in data 7 ottobre 2021, il Ministro per la Pubblica Amministrazione e quello dell'Università e della Ricerca hanno sottoscritto il Protocollo d'Intesa per potenziare al massimo la formazione, l'aggiornamento professionale e lo sviluppo di competenze dei dipendenti pubblici, attraverso collaborazioni e specifiche convenzioni con le Università. Il Protocollo definisce una cornice istituzionale in vista dei futuri accordi operativi con primarie Università ed enti di ricerca su tutto il territorio nazionale per accrescere il livello di formazione e aggiornamento professionale del personale delle amministrazioni pubbliche, come leva indispensabile per migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese e per garantire l'efficiente attuazione del PNRR. Affinché la Pubblica Amministrazione ricopra il ruolo centrale che le è assegnato nell'attuazione del PNRR è infatti indispensabile investire sulle persone che dovranno rendere operative le politiche per raggiungere gli obiettivi ambiziosi nei tempi necessari. Investire sui dipendenti pubblici significa investire di più e meglio in formazione.

Il ruolo della formazione quale leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell'Ente è ribadito dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, che agli articoli 54 "Principi generali e finalità della formazione", 55 "Destinatari e processi della formazione" e 56 "*Pianificazione strategica di conoscenze e saperi*" conferma l'importanza dei processi formativi nell'ambito della corrente fase di rinnovamento e modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle attività istituzionali.

Attraverso la formazione, la P.A. può sviluppare i punti di forza dei dipendenti, aiutandoli a costruire le competenze e le conoscenze necessarie per affrontare nuove sfide lavorative. Essa è quindi una leva strategica per accrescere la resilienza e la capacità di adattamento ai cambiamenti, anche in funzione delle importanti innovazioni tecnologiche, progettuali ed organizzative che attendono il comparto pubblico italiano, come sottolineato nel "*Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale*" e come inevitabilmente emerso nell'ambito del PNRR.

Non si può prescindere da alcune competenze necessarie per l'evoluzione della Pubblica Amministrazione, da struttura basata su procedure e adempimenti (a cui sono richieste principalmente skill di tipo giuridico-amministrativo) ad organizzazione basata su obiettivi e risultati. La Pubblica Amministrazione italiana ha bisogno di sviluppare competenze digitali di base, indispensabili per portare avanti e gestire al meglio lo switch off dei servizi pubblici, riuscendo ad essere sempre più vicina ai cittadini, alle famiglie e alle imprese. La P.A. ha, infatti, bisogno di soft skill e di competenze trasversali necessarie al nuovo assetto organizzativo, basato sulla flessibilità. Servono competenze di project management e di team work, si richiedono capacità comunicativa e relazionale. Solo così si potrà ripensare in una logica moderna il lavoro pubblico.

In tale contesto, risulta pertanto indispensabile incoraggiare processi di rafforzamento delle competenze professionali.

Nell'ambito della costruzione del piano formativo dell'Amministrazione sono state altresì prese in considerazione le vigenti disposizioni in materia di formazione obbligatoria, con particolare riferimento a:

- il D.lgs. n.165/2001, art.1, comma 1, lettera c) in materia di pari opportunità nella formazione e nello sviluppo professionale dei dipendenti;
- il D.lgs. n.165/2001, art.7, comma 4 in materia di sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;
- il D.lgs. n.165/2001, art.54 in materia di formazione sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico;
- il D.lgs. n.82/2005, art.13 in materia di formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive ed allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il D.lgs. n.81/2008, art.37 in materia di formazione obbligatoria sulla salute e la sicurezza;
- la Legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/2013 e il D.lgs. 39/2013), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà

riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;

- il D.P.R. 62/2013, art.15 comma 5 in materia di formazione sui temi della trasparenza e dell'integrità;
- il Reg. (UE) 2016/679 in materia di formazione sul trattamento dei dati personali.
- DECRETO-LEGGE 4 maggio 2023, n.48 - Misure urgenti per l'inclusione sociale e l'accesso al mondo del lavoro.

Sulla base di queste premesse, a livello operativo, la formazione del personale comunale intende continuare ad integrare gli interventi definiti a livello nazionale per i dipendenti pubblici con ulteriori interventi di formazione specialistica messi a punto direttamente dal Comune calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici. Un modello sinergico, quello del Comune di Portici, che mira ad accrescere il know how necessario a migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi.

Alla luce delle già indicate considerazioni, l'amministrazione ha elaborato il piano formativo che si allega al presente atto come allegato C.

### **3.5 Azioni Positive per le Pari Opportunità delle Risorse Umane**

Il Piano di Azioni Positive (PAP) del Comune di Portici relativo al triennio 2024/2026, in continuità con il precedente Piano, intende proseguire e ampliare le iniziative promosse dal Comune di Portici per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", nonché rappresentare uno strumento concreto per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere, disagio e stress.

Le amministrazioni pubbliche sono tenute infatti a promuovere e attuare concretamente il principio delle pari opportunità, della valorizzazione delle differenze e delle competenze nelle politiche del personale. In coerenza con questi principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, si individueranno modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per rendere il Piano più democratico ed efficiente. Il Piano delle Azioni Positive costituisce un'importante risorsa per l'Amministrazione poiché il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), grazie allo svolgimento dell'attività che gli è propria, può riuscire a supportare il processo di diagnosi di disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)- sezione PIAO e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre "in progress" e, pertanto, entro il 31 gennaio di ogni anno viene aggiornato e approvato il Piano per il triennio successivo che confluisce nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro. La norma italiana ed in particolare il Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna (D. lgs.n.198/2006) definisce le azioni positive come *"misure volte alla rimozione degli ostacoli che di*

*fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".* Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne, in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti delle/dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire la conciliazione di condizioni e tempi di lavoro con l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali per una migliore ripartizione di responsabilità tra i due sessi, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro con flessibilità, telelavoro, mappatura delle competenze, accompagnamento nella fase di rientro da lunghe assenze, congedi parentali;
- attuare politiche di reclutamento e gestione del personale realmente paritarie nelle commissioni di concorso, anche attraverso l'obbligo di rappresentanza femminile, ed una valutazione basata più sul risultato che sulla mera presenza;
- garantire il monitoraggio del divario di genere con azioni mirate ove questo è superiore ai due terzi.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne nonché finalizzate a:

- porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni;
- evitare eventuali svantaggi;
- equilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

La Direttiva 2/2019 che sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni» specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

La pianificazione delle azioni positive è dunque funzionale all'individuazione di una gamma di strumenti semplici ed operativi per l'applicazione concreta delle pari opportunità, con lo scopo di favorire l'uguaglianza sostanziale dei collaboratori, il miglioramento della qualità del lavoro ed il benessere organizzativo.



Per il triennio 2024-2026, e in particolare per l'anno 2024, muovendo da una analisi di sintesi del monitoraggio effettuato e dalle necessità rilevate si promuovono alcune azioni, al fine di favorire la diffusione di un modello culturale rispettoso delle differenze:

- Ispirato al valore della pari dignità delle persone;
- Fondato sulla realizzazione delle pari opportunità;
- Orientato alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Attento alla promozione del benessere anche psicofisico delle persone;
- Motivato a prevenire ogni forma di discriminazione diretta o indiretta;

Impegnato a valorizzare le differenze per promuovere la parità di genere e superare gli stereotipi basati sul genere;

É interesse quindi dell'Amministrazione Comunale realizzare le seguenti azioni, finalizzate ad avviare azioni mirate a produrre effetti concreti a favore delle proprie lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità:

- **Azione Positiva n. 1** - Monitoraggio degli strumenti di conciliazione, della gestione di personale e di altri dati utili al Comitato;
- **Azione Positiva n. 2** - Consolidamento del ricorso al "lavoro agile" o "smart working";
- **Azione Positiva n. 3** - Disciplina dell'orario flessibile;
- **Azione Positiva n. 4** - Analisi strutturale;
- **Azione Positiva n. 5** - Previsione di corsi di formazione per tutti i dipendenti;
- **Azione Positiva n.6** - Analisi di fattibilità per valutare l'eventuale attivazione di una figura di ascolto, per es. psicologo o counselor o punto di ascolto per il personale;
- **Azione Positiva n. 7** - Utilizzo della palestra comunale.

**Azione Positiva n. 1: "Monitoraggio degli strumenti di conciliazione, della gestione di personale e di altri dati utili al Comitato":**

Azione n.1.1: Monitorare l'andamento degli strumenti di conciliazione, ponendo inoltre l'attenzione sulla distribuzione degli stessi tra uomini e donne. (Esempi sono quelli del ricorso al part-time, al "lavoro agile" o "smart working", ai congedi parentali ...)

Azione n. 1.2: Ogni altro monitoraggio utile al Comitato Unico di Garanzia per portare valutazioni su parità e uguaglianza di genere.

DESTINATARI	Tutto il personale interessato.
INDICATORI	Dipendenti che usufruiscono degli strumenti di conciliazione, ponendo l'attenzione sulla distribuzione degli stessi tra uomini e donne
SOGGETTI E SETTORI ATTUATORI	Settore Organizzazione, Tributi e Servizi alla Città (Ufficio Trattamento Giuridico del Personale) - Comitato Unico di Garanzia

TEMPI DI REALIZZAZIONE	Azione di carattere continuativo.
------------------------	-----------------------------------

### **Azione Positiva n. 2: “Consolidamento del ricorso al lavoro agile o smart working”**

Lo “smart working” emergenziale attivato in concomitanza con la crisi pandemica, ai lavoratori che in relazione all’incarico svolto potevano svolgere la propria prestazione lavorativa minimizzando il rischio di contagio e consentendo, ai genitori di bambini in tenera età, di poter sopperire alla necessaria e temporanea chiusura degli asili e delle istituzioni scolastiche, è stato un acceleratore per la trasformazione digitale dell’Ente. Lo dimostra l’incremento di postazioni di lavoro a distanza dal periodo precedente all’emergenza sanitaria ad oggi.

L’azione positiva proposta, è quella di confermare e consolidare il ricorso allo “smart working”.

A supporto di ciò, occorre menzionare la Direttiva 29 dicembre 2023 ad oggetto “Lavoro agile” del Ministro della Pubblica Amministrazione, che ha lo scopo di sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore – ivi inclusa quella negoziale - già consente, garantendo ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, delegando il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell’ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopra indicato.

Un esempio potrebbe essere quello di una lavoratrice in stato di gravidanza, che vedrebbe sicuramente diminuire i rischi derivanti dalla gravidanza, facendo ricorso alla possibilità del “lavoro agile” o “smart working”.

DESTINATARI	Tutto il personale interessato.
INDICATORI	Numero dei/delle dipendenti che svolgono la prestazione lavorativa in modalità agile.
SOGGETTI E SETTORI ATTUATORI	Tutti i Dirigenti di Settore – Settore Organizzazione, Tributi e Servizi alla Città (Ufficio Trattamento Giuridico del Personale) – Comitato Unico di Garanzia.
TEMPI DI REALIZZAZIONE	2024

### **Azione Positiva n. 3: “Disciplina dell’orario flessibile”**

Azione n. 3.1: Confermare la flessibilità di orario, in conformità ai regolamenti vigenti e favorire l’equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Azione n. 3.2: Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

DESTINATARI	Tutto il personale interessato.
INDICATORI	Numero dei/delle dipendenti che usufruiscono della flessibilità di orario, in conformità ai regolamenti vigenti.
SOGGETTI E SETTORI ATTUATORI	Tutti i Dirigenti di Settore - Settore Organizzazione, Tributi e Servizi alla Città (Ufficio Trattamento Giuridico del Personale) – Comitato Unico di Garanzia.
TEMPI DI REALIZZAZIONE	2024

#### **Azione Positiva n. 4: “Analisi strutturale”**

Tale azione positiva è finalizzata alla realizzazione di un'analisi strutturale dell'Ente, dal punto di vista del personale, della ripartizione dei carichi di lavoro e delle competenze acquisite.

Azione 4.1: In considerazione dell'ingente numero di collocamenti in quiescenza e delle nuove assunzioni che ha interessato l'Ente nel corso di questi anni, si ritiene indispensabile tale tipo di indagine, al fine di avere una visione chiara dell'organizzazione degli uffici ed una distribuzione dei carichi di lavoro, anche in conformità alle attitudini gestionali: fondamentale per perseguire tali obiettivi è avere una rappresentazione puntuale dei carichi di lavoro, dell'attività svolta e delle competenze acquisite dal personale, anche al fine di strutturare passaggi di consegna, favorire il trasferimento di “know how” anche attraverso l'affiancamento al dipendente prossimo alla quiescenza ed eventualmente valutare l'opportunità di percorsi formativi specifici di approfondimento e di aggiornamento normativo. L'intento è quello di elaborare una scheda da sottoporre a tutti i dipendenti, nella quale descrivere in maniera puntuale l'attività svolta, ovvero i carichi di lavoro e le competenze acquisite, rappresentare le criticità riscontrate nel proprio lavoro, i livelli di autonomia raggiunti, le interazioni con i colleghi, le competenze professionali pregresse e studi effettuati ecc., e proporre possibili soluzioni organizzative, iniziative di informazione, formazione, miglioramenti dei servizi e azioni di supporto alle attività.

DESTINATARI	Tutto il personale.
INDICATORI	Numero dei/delle dipendenti interessati/e dall'indagine di clima sul benessere organizzativo; Numero di schede effettivamente compilate dai dipendenti;
SOGGETTI E SETTORI ATTUATORI	Tutti i Dirigenti di Settore – Tutti i Settori - Comitato Unico di Garanzia
TEMPI DI REALIZZAZIONE	2024/2026

#### **Azione Positiva n. 5: “Previsione di corsi di formazione per tutti i dipendenti”**

L'azione positiva in questione prevede la programmazione di corsi di formazione per tutti i dipendenti così come indicato nella Direttiva Ministeriale del 28 novembre 2023, in cui si prevede

tra l'altro partecipazione ad attività di formazione per i dirigenti e per il personale per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue:

- Azione n. 5.1: Organizzare riunioni di Settore con ciascun Dirigente al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente dai Dirigenti;
- Azione n. 5.2: Organizzare, ove possibile, percorsi formativi in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e lavoratori part-time coinvolgendo inoltre i lavoratori e le lavoratrici appartenenti alle categorie protette;
- Azione n. 5.3: Garantire a tutti i/le dipendenti la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al/alla proprio/a Dirigente e, per questi/e ultimi/e, al Segretario/a Generale;
- Azione n. 5.4: Garantire al personale opportunità di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento senza discriminazioni tra uomini e donne (con relativa acquisizione nel fascicolo individuale di ciascuno/a di tutti gli attestati dei corsi frequentati), come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici;
- Azione n. 5.5: Adottare iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità in caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi.

Tali percorsi di formazione risultano indispensabili per innalzare il livello della qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni dei cittadini, fruitori del servizio finale erogato.

<b>DESTINATARI</b>	Tutto il personale.
<b>INDICATORI</b>	Numero di riunioni con ciascun Dirigente di Settore svolte; Numero degli eventi formativi realizzati; Numero di dipendenti che hanno preso parte agli eventi formativi organizzati dall'Amministrazione in base al settore di riferimento.
<b>SOGGETTI E SETTORI ATTUATORI</b>	Tutti i Dirigenti di Settore – Tutti i Settori - Comitato Unico di Garanzia.
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	2024/2026

**Azione Positiva n. 6: “Analisi di fattibilità per valutare l'eventuale attivazione di una figura di ascolto, per es. psicologo o counselor o punto di ascolto per il personale”**

Tale azione positiva che si intende portare avanti, prevede uno studio di fattibilità per valutare l'eventuale attivazione di una figura o un punto di ascolto non prettamente legato a conflitti/disagi in ambito lavorativo, ma per il benessere psicofisico delle persone in generale, garantendo la privacy del dipendente che ne volesse eventualmente far ricorso.

<b>DESTINATARI</b>	Tutto il personale interessato.
<b>INDICATORI</b>	Numero dei dipendenti che accederanno al punto di ascolto;
<b>SOGGETTI E SETTORI ATTUATORI</b>	Comitato Unico di Garanzia
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	2024/2026

#### **Azione Positiva n. 7: "Utilizzo della palestra comunale"**

Tale azione positiva, rifacendosi alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 28/02/2023, prevede la possibilità di utilizzare la palestra comunale, di cui l'Amministrazione già dispone, al di fuori dell'orario di lavoro, nel rispetto di un'apposita regolamentazione che ne disciplini le modalità di utilizzo in conformità alle norme in materia di sicurezza, con oneri assicurativi a carico dei fruitori. L'utilizzo della palestra, garantirebbe non solo un vantaggio dal punto di vista fisico per il dipendente ma anche un miglioramento del clima relazionale e quindi del benessere organizzativo che si tradurrebbe in un miglioramento dell'efficienza gestionale.

<b>DESTINATARI</b>	Tutto il personale interessato.
<b>INDICATORI</b>	Numero dei dipendenti che usufruiranno della Palestra Comunale;
<b>SOGGETTI E SETTORI ATTUATORI</b>	Settore Organizzazione, Tributi e Servizi alla Città - Settore Sicurezza - Comitato Unico di Garanzia.
<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	2024/2026

Al fine di garantire che non sia considerato come mero adempimento previsto nella vigente normativa ma abbia effettiva efficacia operativa, nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere ad un adeguato aggiornamento.

<b>SEZIONE 4 MONITORAGGIO</b>
<p><b>Premessa</b></p> <p>Il monitoraggio sullo stato di attuazione del presente Piano sarà svolto nel rispetto dei principi e delle norme applicabili agli Enti Locali del DL 150/2009 nonché del Regolamento dei Controlli Interni del Comune di Portici.</p> <p>La funzione di controllo costituisce una fondamentale estrinsecazione dell'attività amministrativa. Sul piano generale, l'interesse tutelato attraverso l'attività di controllo può essere individuato nell'esigenza di garantire la collettività in ordine al corretto uso delle risorse pubbliche, mentre rispetto a fattispecie concrete, riferibili ad un determinato settore dell'amministrazione, detto interesse si traduce nella necessità che l'attività sia svolta nel rispetto degli indirizzi formulati dagli organi preposti. L'interesse tutelato coincide, da un lato con il rispetto della legittimità degli atti e, dall'altro con il perseguimento dei criteri di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione</p>

amministrativa. Criteri che costituiscono una declinazione del più generale Principio di buon andamento dell'attività amministrativa, di cui all'art. 97 della Costituzione .

Nell'esercizio del controllo su economicità, efficienza ed efficacia sui processi di acquisizione e impiego delle risorse finanziarie si inseriscono anche i controlli sulle risorse provenienti dai fondi di cui al PNRR.

### **Monitoraggio sulla performance**

Il monitoraggio degli obiettivi di performance sarà effettuato annualmente nell'ambito del ciclo della performance. La valutazione viene effettuata dai dirigenti/responsabili di Settore con riferimento al personale assegnato e dal Nucleo di valutazione per i dirigenti/responsabili. Compete al Sindaco, invece, la valutazione del Segretario Generale. La consuntivazione di fine anno costituirà oggetto della Relazione sulla Performance approvata dalla Giunta Comunale entro i termini stabiliti dalla normativa vigente in materia.

### **Monitoraggio anticorruzione e trasparenza**

Il monitoraggio periodico del rispetto delle misure del piano anticorruzione è effettuato annualmente - o con la diversa periodicità indicata dalla sezione anticorruzione del presente Piano – ad opera dei Responsabili, che ne trasmettono l'esito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione evidenziando anomalie e criticità e suggerendo eventuali integrazioni e/o adeguamenti. Il mancato svolgimento del monitoraggio e della relativa trasmissione al RPCT saranno oggetto di valutazione da parte del NDV ai fini della responsabilità dirigenziale.

### **Monitoraggio sullo stato attuazione programmi**

Lo stato di attuazione dei programmi viene predisposto:

- entro il 31 luglio come allegato alla delibera di Consiglio per l'approvazione della salvaguardia degli equilibri di bilancio e assestamento generale di bilancio, viene riportato lo stato di realizzazione degli Obiettivi OPERATIVI alla data del monitoraggio infrannuale.

### **Monitoraggio fondi PNRR - Integrazione con il sistema dei controlli**

La responsabilità sulle verifiche del livello di attuazione delle misure del PNRR è attribuita alle Amministrazioni centrali competenti per materia, che sono titolari degli Interventi. L'Amministrazione di Portici, operando quale soggetto attuatore, è tenuta a rendicontare lo stato di avanzamento procedurale, fisico e finanziario dei programmi e dei progetti finanziati dagli Interventi del PNRR nei sistemi informativi messi a disposizione dalle rispettive Amministrazioni centrali, titolari degli stessi. La rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale per singolo progetto del PNRR confluisce in ReGis, un apposito sistema informatico sviluppato e reso disponibile dal Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, al fine di supportare le attività di gestione, di monitoraggio, di rendicontazione e di controllo delle singole componenti del Next Generation EU.

L'Amministrazione comunale svolge anche sui fondi PNRR le verifiche e i controlli già previsti dalla vigente normativa e dal Regolamento Comunale.

Si deve precisare, prima di delineare gli strumenti adottati per monitorare ciascuna sezione del documento, che è nel regolamento per la disciplina dei controlli interni (DCC n.138 del 29/09/2014), unitamente al regolamento degli uffici e dei servizi (DGC n.229 del 11/12/2020) al regolamento di contabilità (Deliberazione Commissario Straordinario n.5 del 07/12/2016) e al

sistema di valutazione della performance vigente che si individuano le fonti sistematiche di monitoraggio.

L'art.6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, e l'art.5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevede modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

✓ **sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"**, monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150;

✓ **sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"**, monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC. Secondo il PNA 2022 così come aggiornato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 e successiva delibera n.7 del 17.01.2023, il monitoraggio integrato si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone.

✓ **ai sensi dell'art. 5, co. 2**, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022 per **la Sezione Organizzazione e capitale umano**, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.