COMUNE DI DRAGONI
Provincia di Caserta

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 14 DEL 28-03-2025

OGGETTO: Approvazione Piano integrato di attività e di organizzazione (P.I.A.O.) 2025/2027.

L'anno duemilaventicinque, il giorno ventotto del mese di marzo, alle ore 16:24, la Giunta Comunale, riunitasi in modalità completamente/parzialmente da remoto, come da regolamento approvato con delibera di G.C. n. 20 del 28/03/2022.

Presiede l'adunanza il Antonella D'ALOIA nella qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti i seguenti Sigg.

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTI
D'ALOIA Antonella	Sindaco	Presente
Italiano Vincenzo	Assessore	Presente
Micco Gioele	Assessore	Presente in videoconferenza

PRESENTI: 3 ASSENTI: 0

Assiste il Segretario Comunale Dott.ssa Mirella Giugno, incaricato alla redazione del verbale.

IL PRESIDENTE

Constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti a trattare l'argomento indicato in oggetto:

IL SINDACO

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che: "Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190";
CONSIDERATO che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che: "In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114";
TENUTO CONTO di quanto stabilito:

a) dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):
    - Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
    - Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
    - Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
    - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a e 60, lett. a, legge 6 novembre 2012 n. 190;
    - Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
    - Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

b) mentre per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dello stesso articolo, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b), disponendo che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopra elencati – ed ai connessi adempimenti – sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e, quindi, alla sua approvazione;

c) dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, (eventuale) nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, c.2, e 6;

RILEVATO che:
- con deliberazione n. 39 del 23.12.2024 il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di programmazione per il triennio 2025-2027;
- con deliberazione n. 2 del 03.03.2025 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2025-2027;

TENUTO CONTO che il D.M. n.132/2022, stabilisce:
- all'art. 7, c. 1, del che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione";
- all'art. 8, comma 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";

VISTO che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2025/2027 è stato differito al 28 febbraio 2025;
CONSIDERATO che il Comune di Dragoni, alla data del 31/12/2024, ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2025-2027 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;
TENUTO CONTO di quanto stabilito da:
il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle

amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;

- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, e successivi aggiornamenti;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante "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";
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche";
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione;

RILEVATO che:

- il PIAO, quindi, contempla una sottosezione dedicata a **Rischi corruttivi e Trasparenza** e che la sottosezione sostituisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza che, pertanto, non deve essere elaborato ed approvato (DPR 81/2022 art. 1, lett. d);
- a norma del Paragrafo 10.1.2 del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17/1/2023, le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, non sono tenute a rielaborare la sottosezione, possono confermarne i contenuti per le successive due annualità con un provvedimento espresso;
- è possibile confermare la sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO vigente in assenza delle fattispecie previste nell'articolo 6, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022;

VISTO il parere favorevole della Consigliera di Pari Opportunità della Regione Campania, in merito al Piano delle Azioni positive;

ACQUISITA la validazione della sottosezione di programmazione "Performance" del P.I.A.O. del Nucleo di Valutazione;

VISTO il parere favorevole rilasciato dall'Organo di revisione per quanto di competenza;

VISTI:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione Giunta comunale n. 42 del 16.05.2019;

VISTI i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

PROPONE DI DELIBERARE

Di richiamare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente deliberato;

1) Di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 come da allegato alla presente deliberazione (unitamente agli allegati ivi richiamati), che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2) Di confermare la sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024/2026 in assenza delle fattispecie previste nell'articolo 6, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022;
3) Di disporre che la presente deliberazione, unitamente al Piano Integrato di attività ed organizzazione, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.L. 80/2021, convertito, con modificazioni, in legge n. 113/2021, venga pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente":
   - sottosezione di primo livello "Disposizioni generali", sottosezione di secondo livello "Atti generali";
   - sottosezione di primo livello "Personale", sottosezione di secondo livello "Dotazione organica";
   - sottosezione di primo livello "Performance", sottosezione di secondo livello "Piano della Performance";
   - sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione";
   - sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati";
4) di dare mandato al Responsabile del Settore Amministrativo di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;
5) Dichiarare, con separata unanime votazione, stante l'urgenza di provvedere, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 13°, comma 4, del D.lgs. 267/2000.

È presente: il Sindaco dott.ssa Antonella D'Aloia e l'Assessore Vincenzo Italiano.

Collegati da remoto: il vice sindaco Micco Gioele e il Segretario Comunale dott.ssa Mirella Giugno

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta allegata alla presente;

RITENUTO la proposta, così come formulata, meritevole di approvazione;

VISTI i pareri favorevoli sulla presente proposta di deliberazione, espressi dai Responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 49, C.1 e art. 147 bis c.1 del D. Lgs. 267/2000, in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

VISTO il parere favorevole dell'organo di revisione economico finanziaria, reso con verbale n°15 del 26/03/2025, rilasciato ai sensi dell'art. 239, c. 1, lett. b), n. 2), D.Lgs. 18 agosto 2000, n°267;

VISTO l'art. 48 del D. Lgs 18.08.2000, n. 267;

Ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge

DELIBERA

Di **RICHIAMARE** la premessa narrativa a far parte integrante del presente dispositivo.

Di **APPROVARE** integralmente la proposta come sopra riportata;

Di **DICHIARARE**, con separata e unanime votazione favorevole, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

La seduta termina alle ore 16,32

Oggetto: Approvazione Piano integrato di attività e di organizzazione (P.I.A.O.) 2025/2027.

PARERI EX ART. 49 C.1 E ART. 147 BIS C.1 D.Lgs. 267/2000

Ai sensi del D.Lgs. 267/2000 art.49 c.1 e art. 147 bis c.1, sulla proposta deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

IL RESPONSABILE DEL Regolarita' Tecnica

Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: **FAVOREVOLE**

Dragoni, 28-03-2025

IL RESPONSABILE DEL Regolarita' Tecnica
(Dott.ssa Mirella Giugno)

PARERI EX ART. 49 C.1 E ART. 147 BIS C.1 D.Lgs. 267/2000

Ai sensi del D.Lgs. 267/2000 art.49 c.1 e art. 147 bis c.1, sulla proposta deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: **FAVOREVOLE**

Dragoni, 28-03-2025

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO
(Antonio Iannacone)

PARERI EX ART. 49 C.1 E ART. 147 BIS C.1 D.Lgs. 267/2000

Ai sensi del D.Lgs. 267/2000 art.49 c.1 e art. 147 bis c.1, sulla proposta deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO CONTABILE

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: **FAVOREVOLE**

Dragoni, 28-03-2025

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO CONTABILE
(Antonella D'ALOIA)

Letto e sottoscritto

IL Sindaco
Antonella D'ALOIA

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Mirella Giugno

Registrato al numero n°
La presente deliberazione viene affissa all'albo pretorio comunale dal

IL RESPONSABILE
Iannacone Antonio

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

X	La presente deliberazione è stata pubblicata, all'albo pretorio il e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi dal al

Dragoni, lì

IL RESPONSABILE
Iannacone Antonio

Il sottoscritto Segretario visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva

	Decorsi 10 giorni dalla data d'inizio di pubblicazione (art. 134, c.3 del T.U. 267/2000)
X	Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c.4 del T.U. 267/2000)

Dragoni, lì

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Mirella Giugno

Comune diDragoni
(Provincia di Caserta)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA` E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

1. **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.

1.1. **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 nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.
Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, 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.
Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.
Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali area a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;

- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con:

- Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 23/12/2024 esecutiva ai sensi di legge;
- Bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 03.03.2025 esecutiva ai sensi di legge.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Scheda anagrafica dell'amministrazione
Comune di Dragoni Indirizzo: Via Roma s.n.c. Codice fiscale: 80001140625 Partita IVA: 01291600615 Sindaco: Dott.ssa Antonella D'Aloia Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 4 Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1903 Telefono: 0823 866221 Sito internet: https://www.comune.dragoni.ce.it E-mail: segreteria@comune.dragoni.ce.it PEC: protocollo.comune.dragoni@pec.it

1.1 *Analisi del contesto esterno*

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).
L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.
Ai fini dell'analisi del contesto esterno, ci si può avvalere degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.
La "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Luciana Lamorgese alla Presidenza della Camera dei deputati il 20 settembre 2022, è disponibile alla pagina web: http://documenti.camera.it/_dati/leg18/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/005/INTERO.pdf

Un focus sulla situazione specifica della Campania e, in particolare, della provincia di riferimento, è invece rinvenibile nella "Relazione semestrale del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia", rinvenibile al seguente link: https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/

1.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione,alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità e al livello di complessità dell'ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati riepilogativi evidenziati qui di seguito, desunti anche da altri strumenti di programmazione tra cui, il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, il Sistema permanente di misurazione e valutazione della performance nonchè il conto annuale.
E' necessario rappresentare che a seguito della tornata elettorale la compagine politica è profondamente mutata

Composizione, numero e ruolo specifico degli organi di indirizzo

Gli organi di governo sono il Consiglio comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo politico – amministrativo ed è composto da 10 Consiglieri ed il Sindaco. Le competenze del Consiglio sono fissate dall'art. 42 del D.lgs n. 267/2000 e successive modifiche.
Le competenze del Sindaco, quale responsabile dell'Amministrazione del Comune sono disciplinate dall'art. 50 TUEL, quale Ufficiale di Governo dall'art. 54 TUEL.
La Giunta Comunale, nominata dal Sindaco, è composta da tre Assessori e svolge le funzioni di cui all'art. 48 del citato TUEL.

La composizione degli organi di governo è la seguente:

NOME E COGNOME	RUOLO	ORGANO
Antonella D'Aloia	Sindaco	Giunta e Consiglio
Micco Gioele	Assessore - Vicesindaco	Giunta e Consiglio
Italiano Vincenzo	Assessore	Giunta e Consiglio
Micco Maria	Presidente del Consiglio	Consiglio
De Marco Carmine Pasquale	Consigliere maggioranza	Consiglio
Nocera Francesca Bianca	Consigliere maggioranza	Consiglio
Nocera Pietro	Consigliere maggioranza	Consiglio
Valentino Ruggero	Consigliere maggioranza	Consiglio
Piucci Pierino Raffaele	Consigliere minoranza	Consiglio

Di Tommaso Valerio	Consigliere minoranza	Consiglio
Rotondo Luigi	Consigliere minoranza	Consiglio

In ordine alle informazioni relative al personale in servizio ed alla struttura organizzativa dell'ente si riporta quanto segue.

L'organizzazione del Comune si articola in: Settori, Servizi ed uffici. Il Settore è strutturato per l'esercizio di attività omogenee e a rilevante complessità organizzativa con riferimento ai servizi forniti, alle competenze richieste, alle prestazioni assicurate e alla tipologia di domanda servita. Le aree dispongono delle competenze amministrative, tecniche, finanziarie necessarie per il raggiungimento dei risultati.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA E FUNZIONIGRAMMA

SEGRETARIO COMUNALE - RPCT: Dott.ssa Mirella Giugno

SETTORE AMMINISTRATIVO : Resp. Sig. Antonio Iannacone

SERVIZI :
- Affari generali
- segreteria giunta e consiglio
- ufficio di gabinetto del Sindaco
- anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica per le materie di competenza
- gestione sito comunale
- Servizio personale (trattamento giuridico)
- Protocollo, notifiche e Albo Pretorio
- Servizio istruzione
- mensa scolastica
- Trasporti scolastici
- Politiche Giovanili, sport, cultura e tempo libero
- Servizi sociali Assistenza e Beneficenza per la parte non trasferita all'Ambito Ce4 (assegno maternità assegno nucleo familiare, bonus SGATE energia - luce – gas ecc.)
- Servizi legali per le materie di competenza
- telefonia e servizi informatici
- Servizio manutenzione e gestione automezzi comunali di propria competenza;

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO: Resp. Sindaco Dott.ssa Antonella D'Aloia (ad interim, in corso di completamento l'assunzione di un funzionario a tempo pieno e indeterminato)

SERVIZI:
- Contabilità
- Inventario del Patrimonio Comunale
- Tributi ed entrate extra tributarie
- Servizio legale per le materie di competenza
- Servizio statistica per le materie di competenza
- Servizio personale (trattamento economico fondamentale ed accessorio)
- Commercio e sportello unico, mercati e fiere;
- SUAP (Sportello unico per le attività produttive)

SETTORE TECNICO: Resp. Arch. Gaetano Auricchio (ex art 1, comma 557, l. 311/2004)

SERVIZI:
- Urbanistica
- Edilizia privata e catasto
- SUE (Sportello unico per l'Edilizia)
- Lavori pubblici
- impianti sportivi
- Gestione del Patrimonio;
- Igiene pubblica e ambiente
- Automezzi comunali di propria competenza;
- Manutenzioni
- Verde pubblico
- Servizi Cimiteriali
- Toponomastica
- Acquedotto, fogne, depuratore
- Viabilità e illuminazione pubblica
- Servizi tecnici / amministrativi del settore protezione e prevenzione
- Servizi statistica per le materie di competenza
- Servizi legali per le materie di competenza

SETTORE VIGILANZA: funzioni assunte dal Sindaco p.t. dott.ssa Antonella D'Aloia

SERVIZI:
- Polizia edilizia
- Polizia urbana
- Polizia rurale – ambientale- commerciale – mortuaria
- Polizia giudiziaria
- Protezione civile
- Pubblica sicurezza
- Statistica per le materie di competenza
- Servizio anagrafe canina e felina/ lotta al randagismo
- Automezzi comunali di propria competenza;
- Servizi legali per le materie di competenza

Per le ulteriori informazioni afferenti al contesto interno si rinvia al DUPS approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 23.12.2024.

Il personale in servizio è il seguente:

AREA DI INQUADRAMENTO EX CATEGORIA	NUMERO DI DIPENDENTI
Area degli operatori (ex cat. A)	0
Area degli operatori esperti (ex cat. B)	0
Area degli istruttori (ex cat. C)	n. 1 dipendente a tempo pieno ed indeterminato

Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex cat. D)	n. 1 dipendente a tempo pieno e indeterminato

Al personale sopra menzionato si aggiunge quello che svolge funzioni nell'ambito dell'Ente per il tramite dell'istituto dell'utilizzo temporaneo di prestazioni lavorative ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004.

La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione. È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico. Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output. Per la Mappatura dei processi e, con particolare riferimento alla prevenzione della corruzione, la distribuzione degli stessi nelle differenti Aree di rischio (cd. Catalogo dei rischi) nonché per l'analisi dei rischi nel dettaglio, si rimanda alla Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza ai relativi Allegati A (Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi) e B (Analisi dei rischi) uniti al Piano per formarne parte integrante e sostanziale.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.
Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 23/12/2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto-sezione, si ritiene opportuno, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance".

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei

destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Il Piano della performance trova fondamento normativo - a livello di Ente -nel "Sistema di misurazione e valutazione della performance", approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 16 del 21.03.2022.

In ragione della carenza di organico non è stato possibile individuare livelli di responsabilità inferiori rispetto all'apicale incaricato di responsabilità di Settore/Elevata Qualificazione ed applicare, conseguentemente, il meccanismo a " cascata". Pur tuttavia, il personale in servizio cerca di operare come " squadra" supportandosi e collaborando anche negli adempimenti che non sono di propria pertinenza. Le funzioni di responsabile del settore vigilanza continueranno ad essere svolte dal sindaco. Allo stato attuale, fanno capo al sindaco anche le funzioni di responsabile del settore finanziario, nelle more dell'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di un funzionario, prevista nel PTFP 2024/2026. Si precisa che l'unico dipendente in servizio non titolare di P.O. a tempo pieno e indeterminato è l' agente di P.M. inquadrato nel settore di vigilanza e con utilizzo per parte dell'orario d'obbligo nel settore finanziario.

Premesso quanto innanzi, si precisa che, in ogni caso, secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del D.Lgs. 150/2009, all'interno del Piano vengono riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati ai responsabili di P.O. ed i relativi indicatori.

Nel rispetto del principio per il quale "tutti gli obiettivi devono essere conseguibili", il mancato raggiungimento di un obiettivo non sarà valutato negativamente ove il mancato raggiungimento non dipenda da fatti imputabili al responsabile. In particolare, se l'indicatore è di carattere temporale ed il termine fissato non è stato rispettato, l'obiettivo si intende raggiunto, ove il responsabile riesca a giustificare il proprio operato.

Oltre ai contenuti esplicitamente richiamati dall'articolo 10, comma 1 del decreto, nel Piano viene data evidenza di ulteriori contenuti che sono funzionali sia ad una piena realizzazione delle finalità sopra descritte, sia ad una piena attuazione del principio di trasparenza di cui all'articolo 11, comma 3, del decreto che richiede, infatti, alle amministrazioni di garantire la massima trasparenza in ogni fase del Ciclo di gestione della performance.

In particolare, nel Piano sono presenti i seguenti ulteriori contenuti:

a) la descrizione della "identità" dell'amministrazione e, cioè, di quegli elementi che consentono di identificare "chi è" (mandato istituzionale e missione) e "cosa fa" (declinazione della missione e del mandato in aree strategiche, obiettivi strategici ed operativi) l'amministrazione;

b) l'evidenza delle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione;

c) l'evidenza del processo seguito per la realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento

del Ciclo di gestione delle performance.

Inoltre, con l'entrata in vigore della legge n. 190 del 6 dicembre 2012 e con l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, è stata data attuazione al principio secondo il quale le amministrazioni sono chiamate, in conformità alla delibera n. 6 del 2013 della CIVIT alla costruzione di un ciclo delle performance integrato, che comprenda gli ambiti relativi: 1) alla performance; 2) agli standard di qualità dei servizi; 3) alla trasparenza ed alla integrità; 4) al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione, attraverso la previsione di specifici obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La sezione in oggetto è stato predisposta nell'ottica di realizzare il coordinamento del "sistema di performance management" con il "sistema di prevenzione dell'illegalità e della corruzione" ed il "sistema della trasparenza ed integrità" dell'Ente, quale strategia sinergica di efficienza, trasparenza, integrità dell'azione amministrativa e di prevenzione dell'illegalità e della corruzione nell'Ente: il tutto in stretta correlazione con il sistema integrato dei controlli interni secondo il nuovo impianto di cui al d.l. n. 174/2012, convertito con legge n. 213/2012.

Sempre la Legge 190 (l'art. 1 co. 8 bis, novellato dal D.Lgs. n. 97/2016) sottolinea la necessità che l'Organismo indipendente di valutazione (OIV) verifichi la coerenza tra gli obiettivi previsti nel P.T.P.C.T. e quelli indicati nel Piano della performance (P.P.), valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Pertanto, la legge è chiara, non ci possono essere dubbi interpretativi: "Anticorruzione e Performance pubblica sono componenti di un sistema unico, dello stesso corpo". Tale obiettivo è realizzato attraverso la correlazione del presente Piano e le sue sezioni, con le indicazioni fornite dall'ANAC e con il regolamento sulla misurazione e valutazione delle performance, approvato con delibera G.C. n. 46 del 16.05.2019, integrato e modificato con delibera G.C. n. 16 del 21.03.2022. In tal modo, le attività svolte per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT vengono inserite in forma di obiettivi nel Piano delle Performance ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa (con particolare riferimento all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione) e della performance di settore e individuale.

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione e rispetto della Trasparenza, individuati nel PTPCT (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa, di settore ed individuale) si darà specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. cit.), dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'amministrazione verificherà i risultati organizzativi, di settore e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Deve, però, sottolinearsi che in ragione dell'esiguità del personale in servizio, la distinzione tra performance di settore ed individuale, per il Comune di Dragoni risulta essere per lo più nominalistica e che gli obiettivi di performance per essere "raggiungibili" non possono prescindere da tale ineludibile presupposto. Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

Performance generale dell'Ente	Linee programmatiche di mandato Documento Unico di programmazione Bilancio annuale e pluriennale Programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale	AREA STRATEGICA
Performance organizzativa	Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni	AREA GESTIONALE
Performance operativa individuale	Raggiungimento obiettivi individuali – comportamenti organizzativi e competenze professionali	AREA GESTIONALE

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata nei sotto elencati 4 Settori, individuati come da Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi. Alla direzione di ciascun Settore é posto un funzionario dell'Ente, nominato Responsabile con Decreto Sindacale; per il Settore Vigilanza e il Settore Finanziario, la Responsabilità è attribuita al Sindaco ai sensi dell'art. 53, comma 23, della legge 23.12.2000, n. 388, ma si precisa che per il settore finanziario è in corso la procedura per l'assunzione di un funzionario, al quale verrà assegnato l'incarico di Elevata Qualificazione con annessa Responsabilità dell'Area.

Attualmente dunque risultano conferiti i seguenti incarichi di elevata qualificazione:

AREA/SETTORE ORGANIZZATIVO **Amministrativo**

INCARICATO ELEVATA QUALIFICAZIONE : Sig. Iannacone Antonio (Area dei Funzionari, ex cat. D)

AREA/SETTORE ORGANIZZATIVO **Finanziario**

INCARICATO ELEVATA QUALIFICAZIONE : Dott.ssa Antonella D'Aloia (Sindaco)

AREA/SETTORE ORGANIZZATIVO **Tecnico (LL.PP. e Urbanistica)**

INCARICATO ELEVATA QUALIFICAZIONE: Arch. Gaetano Auricchio (Area dei Funzionari, ex cat. D)
ex art. 1, c. 557, legge 311/2004.

AREA/SETTORE ORGANIZZATIVO **Vigilanza**

INCARICATO ELEVATA QUALIFICAZIONE : Dott.ssa Antonella D'Aloia (Sindaco)

IDENTITÀ

Mandato istituzionale e Missione

La *mission*, la *vision* ed i valori dell'Ente sono stati definiti dall'Amministrazione attraverso l'adozione delle linee programmatiche concernenti le azioni ed i progetti che si sono intesi

realizzare nel corso degli anni a partire dal programma di mandato del Sindaco. Le linee programmatiche prendono le mosse da una nuova vision dell'Ente chiamato a rimodellarsi ed a ristrutturarsi secondo logiche ordinamentali e istituzionali nuove, tenendo conto di un pacchetto, certamente più ristretto ma non meno significativo, di competenze. Esse tuttavia, presuppongono la conclusione del processo in itinere di riassetto istituzionale dell'Ente, che dovrà tener conto dei tagli di risorse al sistema degli Enti locali, che dovrà coniugare le scelte normative con le esigenze di continuità delle prestazioni e con la tutela dei livelli occupazionali. Le succitate linee programmatiche possono essere idoneamente rappresentate nell'Albero delle Performance attraverso l'individuazione di Aree strategiche nelle quali orientare l'azione amministrativa.

Albero delle Performance

Con l'albero della performance si intende fornire una rappresentazione del sistema di pianificazione e programmazione del Comune di Dragoni, individuando i Settori interessati alla realizzazione delle azioni e dei progetti ricadenti nelle aree strategiche esplicitate nel programma di mandato del Sindaco. Con la presente sezione, in considerazione dello stato di dissesto finanziario, le aree strategiche sono le seguenti:

1. Risanamento ed autonomia finanziaria

2. Amministrazione Efficiente

3. Lotta alla corruzione.

Nelle Aree Strategiche individuate, vengono ricondotte le priorità politiche delineate nel Programma di Mandato allegato alla deliberazione consiliare n. 14 del 21.06.2022 cui si rimanda.

IL CASCADING (PROCESSO A CASCATA): DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI.

Il Comune di Dragoni al fine di garantire la piena realizzazione degli obiettivi afferenti alle aree strategiche sopra delineate, procede alla declinazione degli obiettivi strategici ed operativi inerenti alla gestione ed ai diversi profili e variabili nelle quali si articola. Tali obiettivi possono essere scomposti e aggregati con il c.d. processo a cascata. Per ogni obiettivo sono individuate le azioni, i tempi di realizzazione, il risultato atteso, il peso in termini di percentuale ai fini della valutazione delle performance e le risorse finanziarie (laddove necessarie ai fini del raggiungimento dell'obiettivo). Essi sono direttamente collegati con la struttura organizzativa dell'ente: ciascuno di essi è assegnato ad un Responsabile titolare di E.Q..

- ***Obiettivi assegnati ai singoli Settori***

L'esame dettagliato degli obiettivi assegnati ai singoli Settori è riportato nelle schede allegate al presente piano distinto per Responsabili di Settore e obiettivi .

IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

- ***Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.***

Il processo di redazione del Piano delle Performance del Comune di Dragoni ha seguito un iter di formazione progressiva e congiunta, di collaborazione e condivisione intersettoriale. Gli obiettivi di performance, nel rispetto delle previsioni del vigente regolamento sulla valutazione delle performance sono stati comunicati al Nucleo di valutazione che ha provveduto ad associare a

ciascun obiettivo un valore (Peso in %) rappresentativo della sua strategicità, difficoltà e complessità di conseguimento.

- ***Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio***

Nel 2022 è stato approvato il bilancio di previsione nel suo esercizio naturale dopo tre anni, a causa della dichiarazione di dissesto finanziario. Sia nel 2023 che nel 2024 il Comune è riuscito ad approvare il Bilancio di Previsione entro la scadenza prevista, sintomo di un Ente che nonostante le molteplici difficoltà si muove nella giusta direzione. Il Comune di Dragoni ha recepito nel presente Piano le attività fissate quali obiettivi di performance nel Piano 2024/2026 non ancora completate e ha fissato altresì nuovi obiettivi. A tali obiettivi si aggiungono quelli prefissati con appositi e distinti atti d'indirizzo. Il ciclo di gestione della performance è articolato nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenendo conto (ove possibile) anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, anche con riferimento alle risorse attribuite;

b) monitoraggio, in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

c) misurazione e valutazione della performance, organizzativa, settoriale e individuale;

d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Quanto sopra descritto è disciplinato nel nuovo regolamento sulla misurazione e valutazione delle performance approvato con delibera G.C. n. 46 del 16.05.2019, integrato e modificato con delibera G.C. n. 16 del 21.03.2022.

- ***Coerenza con la programmazione in materia di trasparenza***

Il Comune adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance. A tal fine pubblica sul proprio sito istituzionale in apposita sezione denominata: «Amministrazione Trasparente» tutti i dati, le informazioni, i documenti e gli atti previsti dal D.lgs. n. 33/2013 al quale si rinvia.

- ***Coerenza con le misure di prevenzione e repressione della corruzione***

Oggetto di specifica valutazione nell'ambito del ciclo di gestione della performance è anche l'attività finalizzata alla previsione e alla repressione dei fenomeni di corruzione.

- ***Azioni per il miglioramento del Ciclo della performance. I "macro obiettivi" attuativi della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità.***

Con l'adozione del presente Piano si proseguirà nell'intento di porre in essere tutte le azioni previste nel precedente piano e nell'implementare le misure.

L'impegno è quello di proseguire una costante azione di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance mediante la verifica interna ed una osservazione dei risultati ponendo sempre più l'accento sulla "responsabilizzazione" (accountability nell'accezione inglese) dei responsabili di

titolari di E.Q..

Nel paragrafo che segue sono indicati, quindi, gli obiettivi di performance dell'Ente, ricordando altresì che la RgS con la circolare n. 17/2022 ha definito le modalità operative per il rispetto dei **tempi di pagamento** in ottemperanza alla legge 145/2018.

Costituiscono obiettivi strategici di efficienza comuni a tutti i Settori:

1. Il rispetto dei tempi di pagamento, che prevede che gli enti locali debbano pagare entro 30 giorni con possibile estensione fino a un massimo di 60 giorni solo se con opportuna giustificazione. L'art.2 c. 4 bis D.L. 13/2023 obbliga le amministrazioni pubbliche ad assegnare a tutti i responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali per il rispetto dei tempi di pagamento definendoli nei sistemi di valutazione della performance. Il mancato rispetto dei termini di pagamento importa l'obbligo di decurtazione del 30% dell'indennità di risultato a carico di ciascuna EQ responsabile dei pagamenti. La decurtazione sarà applicata solo ove i tempi complessivi di pagamento dell'Ente siano superiori a 30 giorni, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (piattaforma RGS).
2. Formazione obbligatoria (circolare F.P. 14.01.2025).

SCHEDE DI SINTESI PER SETTORE

OBIETTIVI STRATEGICI E TRASVERSALI RELATIVI A TUTTI I SERVIZI (2025-2027)

OBIETTIVI STRATEGICI

1. RISANAMENTO ED AUTONOMIA FINANZIARIA

Per gli interventi nell'area strategica sono stati individuati alcuni obiettivi strategici trasversali verso cui deve tendere l'intera struttura, attraverso la performance organizzativa dell'Ente. Vengono di seguito illustrati gli obiettivi e i relativi indicatori di performance organizzativa dell'intera struttura:

OBIETTIVO N. 1	Contenimento della spesa pubblica attraverso il miglioramento dei servizi non sopprimibili ed indispensabili per la corretta gestione degli interessi pubblici e attraverso l'accelerazione delle procedure di liquidazione della massa passiva del dissesto finanziario. Obiettivo trasversale che interessa tutti i settori dell'amministrazione
INDICATORI	Valutazione rapporto costi/benefici per ciascun servizio pubblico attraverso l'ottimizzazione degli stessi, riduzione delle spese, ottimizzazione delle esternalizzazioni.
OBIETTIVO	Aumento della percentuale di tutte le entrate, anche quelle

N. 2	minori. Obiettivo trasversale che interessa tutti i settori.
INDICATORI	1. Recupero di tutti i crediti dell'ente. 2. Lotta all'evasione di qualunque tipo. 3.reperimento di nuove entrate, anche attraverso la vendita dei beni patrimoniali.

<u>2. AMMINISTRAZIONE EFFICIENTE</u>: migliori servizi ai cittadini e al territorio, attraverso un'amministrazione efficiente che svolge un ruolo di *governance*, lavora per obiettivi e gestisce razionalmente risorse finanziarie. Di tanto se ne dà atto nell'ambito degli obiettivi previsti nell'alveo della sezione Anti corruzione/trasparenza e nella fissazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

<u>3. LOTTA ALLA CORRUZIONE</u>: in quest'area strategica rientrano l'implementazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione (obiettivo "creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione") e l'implementazione della informatizzazione (obiettivo "maggiori livelli di trasparenza").

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 Potenziare il coinvolgimento dei Responsabili di Settore e dei dipendenti nel processo di elaborazione e di attuazione del PTPCT

a) Promuovere un'ampia condivisione dell'obiettivo della prevenzione della corruzione e di implementazione della trasparenza dell'attività amministrativa da parte di tutti i Responsabili e i dipendenti dell'ente, mediante il loro coinvolgimento diretto nel processo di valutazione del rischio all'interno dei Settori di rispettiva competenza e in sede di definizione delle misure di prevenzione e trasparenza connesse.

b) Conferma, con espressa previsione inserita nella sezione PIAO dedicata all'anticorruzione, dell'attribuzione ai Responsabili di Area della qualifica di Referenti del RPCT per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza all'interno delle strutture ad essi assegnate.

c) Dare evidenza nel nella sezione PIAO dedicata all'anticorruzione al dovere di collaborazione nei confronti del RPCT e all'obbligo per tutti i dipendenti del rispetto delle misure di prevenzione e trasparenza approvate, la cui violazione è sanzionabile anche disciplinarmente.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 Implementazione della TRASPARENZA come misura di prevenzione della illegalità a carattere trasversale e strumento di garanzia per i cittadini.

a) Implementare percorsi formativi per i dipendenti in materia di anticorruzione, contratti pubblici, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4), salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37), etica, trasparenza e integrità, lavoro agile, con approccio combinato, che integri gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamenta etiche delle regole di comportamento (i c.d. standard etici);

b) stimolare un maggiore partecipazione degli *stakeholders* al processo di formazione della sezione trasparenza del PTPCT mediante apposito avviso pubblico da redigersi da parte del RPCT

c) implementazione dell'accessibilità al sito web istituzionale in modo che sia facilitata e più intuitiva la ricerca e la consultazione online dei dati, documenti e informazioni presenti nel sito.

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3 Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Sviluppo della formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

a) Implementare percorsi formativi per i dipendenti in materia di anticorruzione, contratti pubblici, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, con approccio combinato, che integri gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamenta etiche delle regole di comportamento (i c.d. standard etici).

b) Controlli in materia di incompatibilità e/o inconferibilità previa acquisizione delle dichiarazioni a cura del RPCT;

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4 Rispetto dei tempi di pagamento.

a) Pagamento entro 30 giorni con possibile estensione fino a un massimo di 60 giorni solo se con opportuna giustificazione. L'art.2 c. 4 bis D.L. 13/2023 obbliga le amministrazioni pubbliche ad assegnare a tutti i responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali per il rispetto dei tempi di pagamento definendoli nei sistemi di valutazione della performance. Il mancato rispetto dei termini di pagamento importa l'obbligo di decurtazione del 30% dell'indennità di risultato a carico di ciascuna EQ responsabile dei pagamenti. La decurtazione sarà applicata solo ove i tempi complessivi di pagamento dell'Ente siano superiori a 30 giorni, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (piattaforma RGS).

Gli obiettivi strategici sono stati declinati nei seguenti OBIETTIVI TRASVERSALI, cioè comuni a tutti i settori.

- Obiettivo adempimenti in materia anticorruzione
- Obiettivo Trasparenza del Settore alla luce delle nuove disposizioni in materia di Trasparenza amministrativa e delle indicazioni ANAC.
- Obiettivo formazione obbligatoria.
- Obiettivo Rispetto tempi di pagamento.

*In relazione poi al **rispetto dei tempi di pagamento** in ottemperanza alla legge 145/2018, al fine di monitorare la tempestività dei pagamenti, il personale preposto alla Ragioneria provvederà alla trasmissione dei dati relativi ai tempi medi di pagamento per ogni settore estrapolandoli dalla sezione "finanziaria" del gestionale in uso. La decurtazione sarà applicata – in caso di ritardo nei tempi medi di pagamento, ai Responsabili i cui tempi medi – intesi per singolo settore – siano stati superiori ai 30 giorni. In tal caso la decurtazione incide anche sul punteggio della performance di Settore al personale applicato al settore medesimo.*

OBIETTIVI OPERATIVI DEI TITOLARI DI INCARICHI DI E.Q.

2.2.1 PIANO DEGLI OBIETTIVI

L'art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione dedicata alla performance è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e al suo interno devono essere definiti:

a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;

b) gli obiettivi di digitalizzazione;

c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;

d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Nella presente sotto-sezione sono declinati gli obiettivi per l'anno 2025. Tra gli obiettivi trasversali a tutti i documenti programmatori c'è anche il rispetto e l'implementazione degli obiettivi di digitalizzazione e di accessibilità (il che conduce alla semplificazione) ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" e del D.L. n. 179/2012, convertito con modificazioni dalla L. 221/2012 (e relative Circolari di aggiornamento dell'Agenzia per l'Italia Digitale) in cui, all'articolo 9 comma 7, si stabilisce, tra l'altro l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di pubblicare gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente. La mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili. Tra gli obiettivi di accessibilità e digitalizzazione che l'ente si propone per l'annualità 2025 si riportano quelli approvati con Delibera di G.C. n. 13/2025:

Obiettivo	**Intervento da realizzare**	**Tempi di adeguamento**
Sito web istituzionale	Mantenere costantemente aggiornata l'accessibilità del Portale istituzionale, soprattutto con riguardo ai contenuti e informazioni più attuali e di maggiore interesse per gli utenti/cittadini. Con particolare riguardo alla Homepage, utilizzare di termini di pronta comprensione per l'utenza e strumenti semplificati per la ricerca delle informazioni.	31 dicembre 2025
Sito intranet	Adeguamento ai criteri di accessibilità.	31 dicembre 2025
Con particolare riferimento alla Homepage del sito istituzionale	Utilizzare termini di pronta comprensione per l'utenza e strumenti semplificati per la ricerca delle informazioni, come da LL.GG. AgiD.	31 dicembre 2025
Formazione informatica	Aspetti normativi e aspetti tecnici in materia di "accessibilità". Implementare la formazione anche attraverso uso di webinair dedicati. Sensibilizzazione del personale alla produzione di documenti in formato aperto. Pubblicazione di documenti accessibili e di facile fruizione per l'utenza. Rispetto delle regole in materia di trasparenza e	31 dicembre 2025

	accessibilità, evitando la pubblicazione di scansioni o immagini di documenti di difficile fruibilità	
Postazioni di lavoro	Postazioni di lavoro - implementare la dotazione di strumenti per una più efficace risposta digitale	31 dicembre 2025

OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE

Organo politico di riferimento: Sindaco

Al Segretario comunale compete l'assistenza alla Giunta e Consiglio, il coordinamento dei responsabili di Settore, la redazione della sezione anticorruzione del Piao ed i suoi adempimenti, la relazione relativa ai controlli e ogni attività nevralgica per l'Ente prescritta dalla legge o conferita dal Sindaco.

Gli obiettivi operativi sono invece quelli di seguito elencati:

Scheda obiettivo n. 1

Obiettivi operativi in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	
Descrizione obiettivo operativo:	L'obiettivo mira all'attuazione delle azioni specifiche previste nella sezione rischi corruttivi del PIAO 2025/2027, relativamente all'anno di riferimento, anche al fine di individuare i correttivi da porre in essere in coerenza con la struttura e le caratteristiche dell'Ente.
Cronoprogramma di attuazione:	Rispetto dei termini di legge
Indicatore di risultato:	Approvazione/aggiornamento della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza"
Parametro di riferimento:	PIAO (sez. Rischi corruttivi) 2025/2027.
Peso % :	30

Scheda obiettivo n. 2

Obiettivi operativi in materia di personale	
Descrizione obiettivo operativo:	Coordinamento e supporto alla predisposizione

	del Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2025/2027 ed eventuali successivi aggiornamenti.
Cronoprogramma di attuazione:	Entro i termini di approvazione salvo successivi aggiornamenti.
Indicatore di risultato:	Approvazione del Piano all'interno del PIAO 2025/2027
Parametro di riferimento:	PIAO (sez. 3.3) 2025/2027
Peso % :	20

Scheda obiettivo n. 3

Obiettivi operativi in materia di Prevenzione della Corruzione. OBIETTIVO STRATEGICO: Formazione del personale con riguardo al potenziamento delle finalità di prevenzione della corruzione.	
Descrizione obiettivo operativo:	La formazione del personale è una misura strategica e obbligatoria per l'ente, finalizzata alla prevenzione e al contrasto di comportamenti corruttivi. L'obiettivo consiste nell'organizzazione degli appuntamenti formativi, anche sulla scorta dell'apposito Piano formativo approvato nell'apposita sez. del PIAO 2025/2027.
Cronoprogramma di attuazione:	31.12.2025.
Indicatore di risultato:	Iniziative di formazione del personale (corsi anche on line) entro il 31 dicembre 2025.
Parametro di riferimento:	Piano formativo 2025.
Peso % :	30

Scheda obiettivo n. 4

Obiettivi operativi in materia di controlli di regolarità degli atti amministrativa. OBIETTIVO STRATEGICO: effettuazione controlli semestrali.	
Descrizione obiettivo operativo:	L'obiettivo mira all'attuazione di quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni dell'ente, continuando a garantirne la coerenza con la sezione anticorruzione del PIAO, in funzione della concreta organizzazione dell'Ente.
Cronoprogramma di attuazione:	annuale.

Indicatore di risultato:	Report
Parametro di riferimento:	Regolamento sui controlli interni.
Peso % :	20

OBIETTIVI SETTORE AMMINISTRATIVO

Responsabile Antonio Iannacone
Dipendenti incardinati nel settore: n. 0

Scheda obiettivo n. 1

Obiettivo Adempimento obblighi formativi	
Descrizione obiettivo operativo:	La formazione costituisce un diritto dovere del dipendente pubblico ed è uno strumento di valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico oltre che specifica misura di prevenzione della corruzione. La recente direttiva del Ministro della Pubblica Istruzione – Paolo Zangrillo del 14.01.2025 prevede il conseguimento dell'obiettivo di un numero di ore di formazione pro – capite non inferiore a 40.
Tipo:	strategico trasversale di sviluppo
Cronoprogramma di attuazione:	31/12/2025
Indicatore di risultato:	Certificazione dell'assolvimento dell'obbligo
Peso % :	20

Scheda obiettivo n. 2

Obiettivo Anticorruzione	
Descrizione obiettivo operativo:	Applicazione delle misure previste dalla sezione Anticorruzione
Tipo:	mantenimento
Cronoprogramma di attuazione:	31/12/2025
Indicatore di risultato:	Report entro il 15 Dicembre e 15 luglio sul regime di attuazione delle misure all'interno dell'Ente unitamente al monitoraggio dei tempi del procedimento.
Peso % :	20

Scheda obiettivo n. 3

Obiettivo Contenimento spesa attraverso il miglioramento dei servizi

Descrizione obiettivo operativo:	a- Servizio di refezione scolastica b- Servizio di revisione, aggiornamento ed implementazione della numerazione civica esterna e della toponomastica comunale.
Tipo:	1. sviluppo; 2. mantenimento
Cronoprogramma di attuazione:	31/12/2025
Indicatore di risultato:	Affidamento e attivazione del servizio di refezione scolastica Completamento esecuzione servizio toponomastica
Peso % :	20

Scheda obiettivo n. 4

Obiettivo Contenimento spesa attraverso corretta gestione fondi statali	
Descrizione obiettivo operativo:	1. Fondi siei 2. Potenziamento servizi asili nido nell'ambito delle risorse attribuite nel Fondo di solidarietà comunale (FSC)
Tipo:	1. sviluppo 2. sviluppo
Cronoprogramma di attuazione:	31/12/2025
Indicatore di risultato:	Affidamento e attivazione
Peso % :	30

Scheda obiettivo n.5

Obiettivo Trasparenza del Settore	
Descrizione obiettivo operativo:	Aggiornamento atti amministrativi, modulistica procedimenti amministrativi, termini e responsabili del procedimento, implementazione/creazione/ tempestivo aggiornamento sezione PNRR.
Tipo:	Mantenimento
Cronoprogramma di attuazione:	31/12/2025
Indicatore di risultato:	Aggiornamento sezione trasparenza alla luce delle disposizioni normative più recenti, anche PNRR.
Peso % :	10

OBIETTIVI SETTORE VIGILANZA

Responsabile: Dott.ssa Antonella D'Aloia (Sindaco)
Dipendenti incardinati nel settore: n. 1 agente di P.L.

Scheda obiettivo n. 1

Obiettivo Adempimento obblighi formativi	
Descrizione obiettivo operativo:	La formazione costituisce un diritto dovere del dipendente pubblico ed è uno strumento di valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico oltre che specifica misura di prevenzione della corruzione. La recente direttiva del Ministro della Pubblica Istruzione – Paolo Zangrillo del 14.01.2025 prevede il conseguimento dell'obiettivo di un numero di ore di formazione pro – capite non inferiore a 40.
Tipo:	strategico trasversale di sviluppo
Cronoprogramma di attuazione:	31/12/2025
Indicatore di risultato:	Certificazione dell'assolvimento dell'obbligo
Peso % :	20

Scheda obiettivo n. 2

Obiettivo Trasparenza del settore	
Descrizione obiettivo operativo:	Aggiornamento atti amministrativi, modulistica procedimenti amministrativi, termini e responsabili procedimenti, implementazione/creazione/tempestivo aggiornamento sezione dedicata al PNRR.
Tipo:	Mantenimento
Cronoprogramma di attuazione:	31/12/2025
Indicatore di risultato:	Aggiornamento sezione trasparenza del sito in linea con le ultime deliberazioni ANAC.
Peso % :	10

Scheda obiettivo n. 3

Obiettivo Anticorruzione	
Descrizione obiettivo operativo:	Applicazione delle misure previste dalla sezione Anticorruzione.

Tipo:	Mantenimento
Cronoprogramma di attuazione:	31/12/2025
Indicatore di risultato:	Report entro il 15 Dicembre e 15 luglio sul regime di attuazione delle misure all'interno dell'Ente unitamente al monitoraggio dei tempi del procedimento.
Peso % :	20

Scheda obiettivo n. 4

Obiettivo - Contenimento spesa pubblica	
Descrizione obiettivo operativo:	Intensificazione dell'attività di certificazione dei crediti inseriti nella massa passiva del dissesto finanziario di competenza del settore.
Tipo:	Sviluppo
Cronoprogramma di attuazione:	31/12/2025
Indicatore di risultato:	Trasmissione all'OSL delle certificazioni dei crediti relativi alle istanza di ammissione alla massa passiva pervenute all'osl per crediti di competenza del settore.
Peso % :	20

Scheda obiettivo n.5

Obiettivo - Sicurezza pubblica e controllo del territorio	
Descrizione obiettivo operativo:	a- Potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana, ordine pubblico, sicurezza e viabilità. b- Controllo e repressione di abusi edilizi, del commercio abusivo, del territorio e di protezione civile.
Tipo:	1. sviluppo; 2. sviluppo
Cronoprogramma di attuazione:	31/12/2025
Indicatore di risultato:	Potenziamento controllo del territorio; capacità di attivare servizi specifici su richiesta dell'Amministrazione. Monitoraggio e gestione attività di sorveglianza
Peso % :	30

OBIETTIVI SETTORE FINANZIARIO

Responsabile Dott.ssa Antonella D'Aloia (Sindaco)
Dipendenti incardinati nel settore: N. 1 Agente di P.L. (utilizzo per 12 h presso il settore Finanziario).

Scheda obiettivo n. 1

Obiettivo Adempimento obblighi formativi	
Descrizione obiettivo operativo:	La formazione costituisce un diritto dovere del dipendente pubblico ed è uno strumento di valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico oltre che specifica misura di prevenzione della corruzione. La recente direttiva del Ministro della Pubblica Istruzione – Paolo Zangrillo del 14.01.2025 prevede il conseguimento dell'obiettivo di un numero di ore di formazione pro – capite non inferiore a 40.
Tipo:	strategico trasversale di sviluppo
*Cronoprogramma di attuazione**:***	31/12/2025
Indicatore di risultato:	Certificazione dell'assolvimento dell'obbligo
Peso % :	20

Scheda obiettivo n. 2

Obiettivo - Trasparenza del Settore alla luce delle disposizioni normative più recenti, anche alla luce del PNRR	
Descrizione obiettivo operativo:	Aggiornamento atti amministrativi modulistica procedimenti amministrativi, termini e responsabili procedimenti, implementazione/creazione/tempesti aggiornamento sezione dedicata al PNRR
Tipo:	Mantenimento
*Cronoprogramma di attuazione**:***	31/12/2025
Indicatore di risultato:	Aggiornamento sezione trasparenza del sito in linea con le ultime deliberazioni ANAC.

Peso % :	10

Scheda obiettivo n. 3

Obiettivo - Anticorruzione	
Descrizione obiettivo operativo:	Applicazione delle misure previste dalla sezione Anticorruzione.
Tipo:	Mantenimento
*Cronoprogramma di attuazione**:***	31/12/2025
Indicatore di risultato:	Report entro il 15 Dicembre e 15 luglio sul regime di attuazione delle misure all'interno dell'Ente unitamente al monitoraggio dei tempi del procedimento.
Peso % :	20

Scheda obiettivo n. 4

Obiettivo - Aumento delle entrate ***Contenimento spesa pubblica (Accelerazione procedure di liquidazione massa passiva del dissesto)***	
Descrizione obiettivo operativo:	a- Azioni di supporto al fine di contrastare la lotta all'evasione. b- Intensificazione della collaborazione con i settori finalizzata a liquidazione massa passiva e pagamento fatture nei termini.
Tipo:	Sviluppo
*Cronoprogramma di attuazione**:***	31/12/2025
Indicatore di risultato:	Incremento 30% rispetto all'annualità 2024 Certificazione, per quanto di competenza, rese in coordinamento con gli altri settori, dei crediti di cui alle istanze di ammissione alla massa passiva.
Peso % :	30

Scheda obiettivo n. 5

Obiettivo - Rispetto dei termini di legge	
Descrizione obiettivo operativo:	Tempestività nella predisposizione dei principali strumenti di programmazione economico

	finanziaria.
Tipo:	Sviluppo
Cronoprogramma di attuazione:	31/12/2025
Indicatore di risultato:	Approvazione DUPS; approvazione del bilancio di previsione; approvazione del rendiconto; salvaguardia equilibri di bilancio nel rispetto dei termini di legge.
Peso % :	20

OBIETTIVI SETTORE TECNICO (URBANISTICA E LL.PP.)

Responsabile Arch. Gaetano Auricchio (ex art 1, comma 557, l. 311/2004)
Dipendenti incardinati nel settore: N. 1 istruttore ex cat. C (ex art. 1, comma 557, l. 311/2004).

Scheda obiettivo n. 1

Obiettivo Adempimento obblighi formativi	
Descrizione obiettivo operativo:	La formazione costituisce un diritto dovere del dipendente pubblico ed è uno strumento di valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico oltre che specifica misura di prevenzione della corruzione. La recente direttiva del Ministro della Pubblica Istruzione – Paolo Zangrillo del 14.01.2025 prevede il conseguimento dell'obiettivo di un numero di ore di formazione pro – capite non inferiore a 40.
Tipo:	strategico trasversale di sviluppo
Cronoprogramma di attuazione:	31/12/2025
Indicatore di risultato:	Certificazione dell'assolvimento dell'obbligo
Peso % :	20

Scheda obiettivo n. 2

Obiettivo - Trasparenza del Settore alla luce delle disposizioni normative più recenti, anche alla luce del PNRR	
Descrizione obiettivo operativo:	Aggiornamento atti amministrativi modulistica procedimenti amministrativi, termini e responsabili procedimenti, implementazione/creazione/te mpesti aggiornamento sezione dedicata al PNRR.
Tipo:	Mantenimento

Cronoprogramma di attuazione:	31/12/2025
Indicatore di risultato:	Aggiornamento sezione trasparenza alla luce delle disposizioni normative più recenti, anche alla luce del PNRR: verifica (attestazione ed una verifica annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".
Peso % :	10

Scheda obiettivo n. 3

Obiettivo - Anticorruzione	
Descrizione obiettivo operativo:	Applicazione delle misure previste dalla sezione Anticorruzione.
Tipo:	Mantenimento
Cronoprogramma di attuazione:	31/12/2025
Indicatore di risultato:	Report entro il 15 Dicembre e 15 luglio sul regime di attuazione delle misure all'interno dell'Ente unitamente al monitoraggio dei tempi del procedimento.
Peso % :	20

Scheda obiettivo n. 4

Obiettivo - Aumento delle entrate	
Descrizione obiettivo operativo:	Aumento e smaltimento delle pratiche edilizie.
Tipo:	Sviluppo
Cronoprogramma di attuazione:	31/12/2025
Indicatore di risultato:	Incremento delle istruttorie del 20% rispetto all'anno precedente (2024).
Peso % :	20

Scheda obiettivo n. 5

Obiettivo – Attuazione programma LL.PP.	
Descrizione obiettivo	Il PUC rappresenta uno strumento di importanza

operativo:	fondamentale, costituendo, a livello comunale, il principale strumento per la pianificazione delle trasformazioni territoriali ed urbanistiche.
Tipo:	Sviluppo
Cronoprogramma di attuazione:	30/06/2025
Indicatore di risultato:	Predisposizione degli atti finalizzati all' approvazione del PUC.
Peso % :	30

2.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L' uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere. Si riporta quale Allegato al presente il Piano Triennale Di Azioni Positive (PTAP) del Comune di Dragoni 2025/2027 predisposto dal Segretario Comunale dell'Ente, Dott.ssa Mirella Giugno, nel quale sono individuati gli obiettivi e le azioni per la parità di genere, oggetto di valutazione nell'ambito della performance organizzativa dell'Ente per ciascuna struttura organizzativa di massima dimensione (Settore). Su di esso è stato acquisito il parere favorevole della Consigliera provinciale di parità prot. n. 1974/2025.
La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

SOTTOSEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.

Per l'anno 2025 – in assenza delle fattispecie previste nell'articolo 6, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022 – l'ente conferma integralmente le misure previste nel PIAO 2024/2026, come riportate nella sottosezione 2.3 – *Rischi corruttivi e trasparenza* allegate al PIAO 2024/2026 approvato con deliberazione di G.C. n. 22 del 15/04/2024, cui si rimanda, con le seguenti specifiche:

a) L'ente ha già provveduto a redigere, approvare e diffondere in modo ampio il nuovo Codice di comportamento di ente, recependo le integrazioni e modifiche introdotte al DPR 62/2013, dal DPR 13 giugno 2023. n. 81. Il nuovo codice di ente è stato approvato dalla giunta con delibera n 82 del 09/12/2024 previo svolgimento della procedura aperta alla consultazione e acquisizione del parere obbligatorio del Nucleo di valutazione (articolo 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001);

b) si procederà all'attuazione degli obblighi di trasparenza sulla base dei nuovi schemi approvati da ANAC con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, tenendo conto delle "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013", contenute nell'allegato "4" della citata delib. 495/2024;

c) Il RPCT ha provveduto ad espletare una fase di consultazione pubblica attraverso la pubblicazione, sulla home page del sito istituzionale, di apposito avviso, rivolto a tutti gli stakeholder, nell'intento di ricevere contributi e osservazioni finalizzati ad una migliore individuazione delle misure di contrasto alla corruzione. La fase di consultazione pubblica si è conclusa il 23.01.2025 e non sono pervenute osservazioni.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Nello schema del Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche allegato al DM del 24.06.2022 si precisa che in detta sezione devono essere indicati "*il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente: • organigramma; • livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165; • ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; • altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati".*

MODELLO ORGANIZZATIVO

Questo Comune non prevede nella propria dotazione organica figure dirigenziali.
L'organizzazione è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato, da ultimo, con deliberazione di giunta n. 42 del 16/05/2019.

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- La struttura organizzativa è articolata in Settori (struttura apicale);
- L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente;
- Il settore è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:

a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
b) alla programmazione;
c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
d) al controllo in itinere delle operazioni;
e) alla verifica finale dei risultati.

Alla direzione dei settori sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, inquadrate nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, con incarico di Elevata qualificazione, conferito dal sindaco, ai sensi degli articoli 50, comma 10; 107, commi 2 e 3 e 109, comma 2, del d.lgs. 267/2000 (TUEL).

Il comune, ente locale con meno di 5.000 abitanti, ha adottato disposizioni regolamenti organizzative nel ROUS, per avvalersi delle disposizioni contenute nell'articolo 53, comma 23, della legge 23 dicembre 2000, n. 388, come novellato dall'articolo 29, comma 4, della legge 28 dicembre 2001, il quale prevede la possibilità di attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale.
Il numero dei settori e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla giunta, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi (ROUS - articolo 89, TUEL 267/2000), contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

Per questa sezione si rinvia a quanto già descritto nella prima sezione del presente documento.

3.2 Organizzazione del lavoro agile
L'ente, al momento, non prevede il lavoro agile - come disciplinato nel Capo I, del Titolo VI del CCNL 16 novembre 2022 - tra le possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, data la scarsità di personale dipendente presente nella dotazione organica. Dopo un'attenta analisi della situazione esistente (articolo 4, comma 1, lettera b) D.M. 132/2022) si ritiene che:

1. lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile possa pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

2. non sia presente la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile.

Attraverso questa Sezione, viene assorbito il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (Pola), previsto dall'art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015. Sebbene sia obbligatoria per tutti gli Enti, a prescindere dal numero dei dipendenti, l'Ente può omettere questa Sezione se, per motivi organizzativi, non ritenesse di prevedere il Lavoro Agile o il Lavoro da remoto come modello. In tal caso, risulterebbe, comunque, applicabile la normativa di riferimento che stabilisce, in caso di mancata adozione del Pola (ora sez. 3.2 Piao), l'applicazione del lavoro agile ad almeno il 15% per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.
Qualora in virtù della succitata normativa i dipendenti ne facciano richiesta, in attesa di definire i criteri generali per l'individuazione dei necessari processi, si stabilisce, in ossequio alla normativa vigente e alle relative linee guida, che il ricorso al lavoro agile possa essere autorizzato esclusivamente garantendo il rispetto delle seguenti condizioni:

- ✓ invarianza dei servizi resi all'utenza;
- ✓ adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- ✓ assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile, da garantire attraverso strumenti tecnologici idonei;
- ✓ piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- ✓ fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione - nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie. In alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
- ✓ stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81 e stipulato nel rispetto dell'art.65 del vigente CCNL del 16/11/2022.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.
Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per

tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione, previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto) CCNL, avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure. L'articolazione della prestazione lavorativa in modalità agile dovrà avvenire nel rispetto dell'art.66 del vigente CCNL. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto.
Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

3.3.1 Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa
In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.
Consistenza del personale al 31 dicembre 2024:
n. 2 unità di personale a tempo pieno e indeterminato
n. 2 unità di personale di altri Enti in utilizzo ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004.

Suddivisione del personale in base ai profili professionali

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.
Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.
La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
b) stima del trend delle cessazioni;
c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni.

a) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa
a.1 verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

In applicazione delle regole introdotte dall'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in

Legge 58/2019 e s.m.i., e del Decreto Ministeriale attuativo 17/03/2020, con determinazione del Settore Economico Finanziario R.G. n. 82 del 06/03/2025 è stato effettuato il calcolo del limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del D.M. 17 marzo 2020 per l'anno 2025 con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, inserito nella previsione definitiva anno 2024, e dell'anno 2023 per la spesa di personale. In base a tale calcolo:

− il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate correnti pari al 9,91%;

− con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'Ente, la percentuale prevista nel D.M. attuativo 17/03/2020 in Tabella 1 è pari al 28,60 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 32,60%;

− sulla base dei dati ricavati dal rendiconto 2023 e dal bilancio di previsione finanziario annualità 2025, il valore della soglia percentuale applicabile al Comune di Dragoni (CE) è pari al 28,60%, come verificabile dal prospetto allegato alla determinazione R.G. n. 82/2025 e al presente atto (All. 1);

− tale valore è uguale o inferiore al valore della soglia di virtuosità;

− l'incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato è pari ad € 393.392,97, mentre il limite di spesa per il personale applicabile nell'anno 2025 è pari ad € 602.035,61;

− Il Comune di Dragoni si colloca nella fascia dei Comuni virtuosi.

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

La spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi **dell'art. 1, comma 557 quater della legge 296/2006**.

Il valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della legge 114/2014, ossia 2011-2012- 2013 , per il Comune di Dragoni è pari ad euro **€ 350.990,61.**

Ai sensi dell'art. 259, comma 6, del D.Lgs 267/2000, relativamente al triennio precedente alla dichiarazione di dissesto finanziario, la spesa a tempo determinato (comprensiva della spesa del personale ex art. 110, comma 1, Tuel e degli oneri a carico dell'ente) era la seguente:

anno 2017	€ 89.300,43
anno 2018	€ 88.576,62
anno 2019	€ 102.248,82
TOTALE	€ 280.125,87
media del triennio	€ 93.375,29
ridotta a non oltre il 50%	€ 46.687,65

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

Il Comune ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con esito negativo, giusta deliberazione della Giunta comunale n. 3 del 03/02/2025.

a.4) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Il Comune, ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in L. 160/2016, ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione.

Il Comune, con delibera di C.C. n. 8 del 27.10.2020, ha dichiarato dissesto finanziario. In data 30.04.2021, con delibera di C.C. n. 8, ha approvato l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.
Il Comune, pertanto, è soggetto ai controlli centrali della Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti Locali (COSFEL) sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale, ai sensi del combinato disposto dei commi 1 e 7 dell'art. 243 e del comma 6 dell'art. 259 del TUEL. Le assunzioni programmate con il presente atto devono essere autorizzate dalla Cosfel.
Il Comune di Dragoni, con delibera di C.C. n. 28 del 04.09.2019 avente ad oggetto "Ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ex art. 243 bis del d.lgs 267/2000" ha richiesto l'accesso al fondo di rotazione ed è, pertanto, tenuto a provvedere alla rideterminazione della dotazione organica ai sensi dell'art. 259, comma 6, del TUEL, che stabilisce: "*L'Ente locale, ugualmente ai fini della riduzione delle spese, ridetermina la dotazione organica dichiarando eccedente il personale comunque in servizio in sovrannumero rispetto ai rapporti medi dipendenti-popolazione di cui all'art. 263, comma 2, fermo restando l'obbligo di accertare le compatibilità di bilancio. La spesa per il personale a tempo determinato deve altresì essere ridotta a non oltre il 50% della spesa media sostenuta a tale titolo per l'ultimo triennio antecedente l'anno in cui l'ipotesi si riferisce.".* Con delibera C.C. n. 4 del 09.01.2019 è stato approvato il Piano di riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi degli artt. 243 bis, 243 ter e 243 quater del D.lgs 267/2000. Con la delibera C.C. n. 8 del 27/10/2020 è stato dichiarato il dissesto finanziario del Comune di Dragoni ai sensi dell'art. 244 Tuel. Con deliberazione del Consiglio comunale n.8 del 30.04.2021 è stata approvata l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato 2020 – 2022. Con delibera di G.C. n. 91 dell'11/11/2019 è stata rideterminata la dotazione organica ai sensi degli artt. 243 bis, comma 8, lett. g) e 259, comma 6, del D. Lgs 267/20002019 e confermata l'assenza di personale in soprannumero ed in eccedenza (provvedimento approvato dalla COSFEL nella seduta del 17/12/2019). Con delibere della Giunta Comunale n. 10 del 11/02/2020, n. 2 del 18/01/2021, n. 37 del 30.04.2022, n. 17 del 17/05/2023, n. 2 del 18/01/2024 e n. 3 del 03/02/2025 è stata confermata la **dotazione organica** che si compone di sette unità così suddivise:

Area Operatori	1
Area Operatori Esperti	0
Area Istruttori	2
Area Funzionari E.Q.	4

b) Stima del trend delle cessazioni

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, di seguito vengono indicate le cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista
ANNO 2026: nessuna cessazione prevista

ANNO 2027: nessuna cessazione prevista

c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

Il precedente piano dei fabbisogni di personale, confluito nel PIAO 2024/2026 ha previsto le seguenti assunzioni, già autorizzate dalla Cosfel:

- n. 1 assunzione a tempo indeterminato di n. 1 funzionario contabile, Area dei Funzionari E.Q. (ex cat. D) (autorizzazione Cosfel n. 31 del 28.02.2024);
- n. 1 assunzione a tempo determinato, ex art. 1 comma 557, l. 311/2004, per anni 3 di n. 1 istruttore direttivo tecnico Area dei Funzionari E.Q. (ex cat. D) part time a 12h/sett.- per le funzioni di titolare di E.Q. del settore tecnico, autorizzata con decisione Cosfel n. 72 del 22.06.2023, in essere;
- n. 1 assunzione a tempo determinato, ex art. 1 comma 557, l. 311/2004, per anni 3 di n. 1 istruttore tecnico, Area degli Istruttori (ex cat. C) part time a 12h/sett autorizzata con decisione Cosfel n. 72 del 22.06.2023, in essere.

Nell'ambito delle misure contemplate dall'art. 19 del decreto-legge n. 124/2023, il DPCM del 23 luglio 2024, consultabile al link https://www.politichecoesione.governo.it/it/documenti-ed-esiti-istituzionali/documenti-di-attuazione-dei-finanziamenti-avvisi-e-bandi/manifestazioni-di-interesse/assunzioni-per-gli-enti-territoriali-del-sud per il Comune di Dragoni, tra gli altri, dispone:

- Ammissione a finanziamento a valere sulla misura Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) – Priorità 1 – Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato – n. 1 unità Area Funzionari ex D1 profilo professionale funzionario tecnico (ingegnere) – I posti candidati sono vacanti alla data di presentazione della candidatura e tuttora;
- Autorizzazione al Dipartimento della Funzione Pubblica ad indire la procedura di reclutamento per l'assunzione in favore degli enti (tra cui il Comune di Dragoni), in deroga alle vigenti facoltà assunzionali, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, livello iniziale Area Funzionari.

A tenore del DPCM PN CapCoe il Comune di Dragoni è tenuto all'aggiornamento del Piano Triennale del fabbisogno del personale in esito alla ripartizione ministeriale *("I posti per i quali si intende presentare domanda di finanziamento devono essere previsti in dotazione organica vigente, quindi al momento della presentazione dell'istanza. Il Piano fabbisogni di cui al Piano Triennale dei fabbisogni deve essere aggiornato, entro la data di assunzione del personale, ove lo stesso non risulti aggiornato o non pertinente rispetto agli esiti alla ripartizione di cui al DPCM indicato al punto 7 dell'articolo 1*").

In relazione a quanto stabilito dall'art. 19, comma 8, del decreto-legge n. 124/2023, e s.m.i., gli oneri diretti e riflessi corrispondenti alle assegnazioni di personale in argomento saranno coperti, sino a tutto il 2029, con le risorse del Programma Nazionale Capacità per la Coesione Assistenza Tecnica 2021-2027 e, a decorrere dal 2030, mediante corrispondente riduzione del fondo di cui all'articolo 1, comma 380, della legge 24 dicembre 2012, n. 228 (per i Comuni). Il contributo all'assunzione è valevole per l'intera durata lavorativa del dipendente, la cui spesa è, pertanto, integralmente etero finanziata e, quindi, in deroga alle capacità assunzionali dell'Ente (così sinteticamente FAQ ministeriali 2024, p. 4 che riprendono l'art. 4 dell'Avviso).

L'assunzione in parola, pertanto:

- è da effettuare in deroga alle vigenti facoltà assunzionali, in relazione a quanto previsto espressamente dall'art. 19, comma 1, del decreto-legge n. 124/2023, e s.m.i.;
- risulta integralmente eterofinanziata, e, conseguentemente, non deve essere computata né agli effetti del rispetto del limite di spesa di cui all'art. 1, commi 557, 557-quater della Legge n. 296/2006, e s.m.i., né, con specifico riferimento al salario accessorio del personale che sarà assunto, ai fini del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 23, comma 2, del D.Lgs. n. 75/2017, e s.m.i., avuto riguardo ai principi codificati nelle deliberazioni della Corte dei Conti – Sezione

delle 15 Autonomie nn. 20/2017 e 23/2017, nonché nelle deliberazioni della Corte dei Conti – Sezione regionale di controllo per la Lombardia nn. 111/2022 e 116/2022.

Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 18/01/2024, avente ad oggetto: "AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PUBBLICATO DALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE PROGRAMMA NAZIONALE DI ASSISTENZA TECNICA CAPACITA PER LA COESIONE 2021-2027 (CAPCOE) PRIORITA 1, AZIONE 1.1.2. ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PRESSO I PRINCIPALI BENEFICIARI": PRESA DATTO DELL'AVVISO E PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE", il Comune di Dragoni ha disposto che, in caso di accoglimento della domanda e assegnazione di personale con il DPCM, le assunzioni del personale assegnato avverranno subordinatamente all'autorizzazione della Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali, con impegno ad aggiornare il Piano dei fabbisogni di personale ai fini dell'Avviso, nel rispetto dei posti vacanti nella vigente dotazione organica.

Sulla scorta dei suesposti dati, di seguito si enuclea il programma triennale del fabbisogno 2025-2027.

PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025 - 2027

ASSUNZIONI FLESSIBILI

Per gli anni 2025, 2026 e 2027 si confermano le assunzioni flessibili già autorizzate da Cosfel per anni tre, di seguito riportate (Totale costo personale: euro 30.498,93)

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	F.T./P.T.
FUNZIONARI E.Q.	n. 1 Funzionario tecnico assunto ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004 (autorizzazione Cosfel n. 72 del 22.06.2023)	n. 1 posto p.t. 12 ore settimanali
ISTRUTTORI	n. 1 Istruttore tecnico assunto ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004 (autorizzazione Cosfel n. 72 del 22.06.2023)	n. 1 posto p.t. 12 ore settimanali

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO
Anno 2025

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	F.T./P.T.	Tipologia assunzione
FUNZIONARI E.Q.	**Funzionario Tecnico**	n. 1 posto a 36 ore settimanali PNRR CAPCOE Etero finanziata e in deroga alle capacità assunzionali, quindi neutra rispetto alle facoltà assunzionali di cui all'art. 33, commi 1-bis e 2 del DL n. 34/2019	Concorso pubblico a cura e spese del Dipartimento della funzione pubblica, come previsto nel DPCM del 23 luglio 2024, di autorizzazione ad indire le procedure di reclutamento

Nell'anno 2026 non sono previste assunzioni a tempo indeterminato.
Nell'anno 2027 non sono previste assunzioni a tempo indeterminato.

Riepilogo costi per nuove assunzioni e rispetto dei parametri finanziari.

Il costo del personale per le assunzioni inquadrate nelle tipologia del **lavoro flessibile** programmate per l'anno 2025/2026/2027 è pari ad euro **30.498,93**.
Ai sensi **dell'art. 259, comma 6, del D.Lgs 267/2000**, relativamente al triennio precedente alla dichiarazione di dissesto finanziario, la spesa a tempo determinato (comprensiva della spesa del personale ex art. 110, comma 1, Tuel e degli oneri a carico dell'ente) era la seguente:

anno 2017 €. 89.300,43
anno 2018 €. 88.576,62
anno 2019 €.102.248,82
TOTALE € 280.125,87

media del triennio € 93.375,29

ridotta a non oltre il 50% = € **46.687,65** ;

Detto costo è, pertanto, inferiore al 50% della media della spesa a tempo determinato del triennio 2017-2018-2019. Le assunzioni inquadrate in tale tipologia sono state autorizzate per tre anni con provvedimento Cosfel n. 72 del 22.06.2023.

L'assunzione **a tempo indeterminato** prevista per l'annualità 2025 di n. 1 unità di personale a tempo pieno, risulta integralmente etero finanziata e, quindi, neutra rispetto alle facoltà assunzionali di cui all'art. 33 del D.L. 34/2019. Per le annualità 2025, 2026 e 2027 ricomprese nel bilancio di previsione 2025-2027, la spesa concernente le nuove assunzioni in discorso sarà pertanto integralmente coperta da apposito contributo a valere sulle suindicate risorse del Programma Nazionale Capacità per la coesione Assistenza Tecnica 2021-2027", mentre, a decorrere dal 2030, mediante corrispondente riduzione del fondo di cui all'articolo 1, comma 380, della legge 24 dicembre 2012, n. 228 (per i Comuni).
La stessa è subordinata all'autorizzazione della Cosfel.

Il Comune, successivamente all'autorizzazione della Cosfel all'assunzione, provvederà alla riorganizzazione della struttura organizzativa nel rispetto della dotazione organica vigente rideterminata a seguito del dissesto.
Il valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della legge 114/2014, ossia 2011-2012-2013 di cui al comma 557-quater della Legge n. 296/2006, introdotto dall'art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014, come convertito nella L. n. 114/2014, per il Comune di Dragoni è pari ad € **350.990,61.**
La sommatoria del costo del personale attualmente in servizio e quello derivante dall'attuazione del piano del fabbisogno 2025 – 2027 (assunzioni per lavoro flessibile già autorizzate dalla Cosfel) pari ad euro **242.515,43**, è contenuta entro il valore limite di cui sopra.
Il costo dell'unità di personale a tempo indeterminato a valere sulla misura Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) è quantificato in € 37.207,11 annui, come da allegato prospetto.

Il revisore dei conti ha espresso parere favorevole sulla presente programmazione triennale dei fabbisogni di personale, con verbale n. 15 del 26/03/225, prot. n. 1972/2025, con accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio.

3.4 Formazione del Personale

Premessa

Il presente Piano costituisce il documento triennale di programmazione del complesso delle attività formative rivolte al personale dipendente del Comune di Dragoni, in linea in linea con le finalità previste dall'art. 1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, rivolte all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla migliore utilizzazione delle risorse umane, oltre che con i principi espressi dagli artt. 54 e ss. del CCNL 16/11/2022. Il Piano definisce le linee formative su un orizzonte temporale triennale tenendo conto dei nuovi scenari di sviluppo previsti dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza
La direttiva del Ministro per la Pubblica Istruzione del 14.01.2025 d atto che:

- lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.

- la promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a **40.**

- la formazione in particolare deve riguardare cinque ambiti: 1) competenze di leadership e soft skill; 2) competenze per la transizione amministrativa; 3) competenze per la transizione digitale; 4) competenze per la transizione ecologica; 5) competenze relative a principi e valori della PA (etica, integrità e trasparenza, privacy, inclusione, salute e sicurezza)

La progettazione e programmazione di un innovativo Piano Triennale della Formazione è strategica per l'ammodernamento di un Ente e nasce dalla consapevolezza della necessità di adottare un'adeguata politica delle risorse umane ed una efficace gestione del personale in chiave di sviluppo.

La formazione in questi ambiti concorre al raggiungimento delle 40 ore e la direttiva ribadisce che "il mancato raggiungimento degli obiettivi delle politiche e dei programmi formativi, accertati da parte dell'OIV – Nucleo di valutazione, espongono il dirigente cui tali risultati negativi siano imputabili, ad ulteriori conseguenze anche sul piano della corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati.

Modalità di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Piattaforma Syllabus;
2. Eventuali corsi SNA – Formez;
3. Programmi formativi gratuiti (webinar) realizzati dalla ANCI-IFEL, ASMEL e altre associazioni di categoria;
4. Corsi forniti da operatori privati qualora non risulti presente sulla piattaforma Syllabus un'offerta formativa corrispondente per contenuti, livelli di padronanza o specializzazione.

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente senza distinzione di genere.
Nell'ambito di ciascun servizio, per ogni dipendente sarà organizzato un percorso formativo dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione.
I Responsabili di ciascun servizio provvedono all'individuazione dei corsi di formazione da far seguire ai dipendenti appartenenti al proprio Servizio.
Ciascun dipendente potrà inoltre proporre e concordare con il proprio Responsabile privilegiando la partecipazione a corsi di formazione gratuiti, sia in modalità on line (webinar) che in presenza, pertinenti alle proprie mansioni e al Servizio di appartenenza.
Ciascun Responsabile dovrà garantire che ogni dipendente partecipi almeno ad un corso di formazione tra quelli previsti per tutto il personale.
I Responsabili concorderanno i corsi relativi alla loro formazione con il Segretario Comunale.
Gli interventi formativi si articoleranno, compatibilmente con le risorse dell'ente:

- in attività seminariali;
- in attività d'aula;
- in attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza (webinar).

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi e risultati attesi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali.

Articolazione programma formativo per il triennio 2025-2027

Il programma formativo per il triennio 2025-2027 è così articolato:

1. FORMAZIONE OBBLIGATORIA: Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
d) etica, trasparenza e integrità;
e) contratti pubblici;
f) lavoro agile;

g) pianificazione strategica.

2. FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE: La formazione specialistica trasversale è rivolta a tutti i dipendenti ed i percorsi formativi saranno attivati secondo le tempistiche e le modalità concordate con i Responsabili di Settore.
Si prevede, altresì, di avviare un processo di formazione rivolta ai dipendenti neoassunti. La formazione rivolta al nuovo personale in entrata ha una importanza determinante, perché è in questa fase che il dipendente apprende le conoscenze, le competenze e i valori necessari per integrarsi nell'Ente, massimizzando non solo il proprio contributo professionale, ma anche il proprio coinvolgimento al clima lavorativo ed il senso di appartenenza all'organizzazione.
La formazione specialistica trasversale potrà avere ad oggetto le seguenti aree tematiche:

- Procedimento amministrativo;
- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli EE.LL;
- PNRR;
- Approfondimenti tecnici, giuridici ed amministrativi nei vari settori;
- Personale e risorse umane;
- Novità ed approfondimenti in materia di Tributi.

3. FORMAZIONE CONTINUA: Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie. Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

Soggetti coinvolti
Tra i soggetti coinvolti nell'attività di formazione rilevano:

- Responsabili di Settore. Si occupano dei processi di formazione a più livelli, dalla rilevazione dei fabbisogni formativi, all'individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, alla definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- Dipendenti. In qualità di destinatari della formazione oltre che di servizio, vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede la definizione a monte per la definizione in dettaglio dei contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali e attraverso la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e, infine, mediante la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite;
- Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPTC). Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La formazione può essere strutturata su due livelli:
    - livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
    - livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione;
- Responsabile della trattazione dei dati (RDP o DPO). Figura chiamata ad assolvere funzioni di supporto e controllo, consultive, formative e informative relativamente all'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali. Il

coordinamento con il RTD è fondamentale per lo sviluppo di sistemi informativi e servizi online conformi ai principi data protection by default e by design.

Modalità e regole di erogazione della formazione.
Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula;
- Formazione attraverso webinar;
- Formazione in streaming.

Resta, infine, favorito il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso banche dati, libri, riviste e abbonamenti on-line tematici.

Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione
Il segretario comunale in collaborazione con i Responsabili di Area provvede alla rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione e alla raccolta degli attestati di partecipazione. I relativi dati sono archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Risorse finanziarie
Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art. 6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. Non essendo, quindi, previsto alcun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.

4. MONITORAGGIO – SEZIONE NON OBBLIGATORIA

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alla sottosezione "Performance";

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

COMUNE DI DRAGONI
PROVINCIA DI CASERTA

Verbale n. 15 del 26/03/2025

IL REVISORE DEI CONTI

Il giorno 26 marzo 2025, il sottoscritto Revisore dei Conti esprime il proprio parere sulla proposta di deliberazione per l'**"Approvazione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (P.I.A.O.) 2025/2027 – Sottosezione 3.3"**.

Premesso che:

- Con deliberazione n. 39 del 23 dicembre 2024, il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2025-2027;
- Con deliberazione n. 2 del 3 marzo 2025, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2025-2027;

Visti:

- Il D.lgs. n. 165/2001, articoli 2, 4, 6 e 33;
- Il D.lgs. n. 267/2000, articoli 89 e 91;
- La Legge n. 447/97, articolo 39;
- Il D.L. n. 34/2019, articolo 33, comma 2, convertito nella Legge n. 58/2019;
- Il D.L. n. 90/2014, articolo 3, convertito con modifiche dalla Legge n. 114/2014;
- Il D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2, e la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica sulle modalità applicative;
- Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021;
- Il D.P.R. n. 81 del 30 giugno 2022;
- Il CCNL del 16 novembre 2022.

Esaminata

la proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 20 marzo 2025, avente ad oggetto l'**"Approvazione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (P.I.A.O.) 2025/2027"**, unitamente agli allegati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

Considerato che:

- Sulla proposta di delibera sono stati espressi pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.lgs. 267/2000;

- L'assunzione del personale previsto nel programma 2025/2027 sarà subordinata all'autorizzazione della Commissione di Stabilità Finanziaria degli Enti Locali del Ministero dell'Interno;

Richiamate:

- La delibera C.C. n. 8 del 27 ottobre 2020, con la quale è stato dichiarato il dissesto finanziario del Comune di Dragoni ai sensi dell'art. 244 del T.U.E.L.;
- La deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 30 aprile 2021, con cui è stata approvata l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato 2020-2022;
- La deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 30 dicembre 2021, con cui è stato approvato il bilancio stabilmente riequilibrato 2020-2022;

Richiamate altresì le seguenti delibere della Giunta Comunale:

- N. 2 del 18 gennaio 2021 – Rideterminazione della dotazione organica e ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2021;
- N. 7 del 27 gennaio 2021 – Approvazione del programma del fabbisogno di personale 2021/2023;
- N. 38 del 9 maggio 2022 – Programma triennale del fabbisogno di personale 2022/2024;
- N. 109 del 30 novembre 2022 – Modifica del Programma triennale del fabbisogno di personale 2022/2024;
- N. 19 del 24 maggio 2023 – Piano triennale del fabbisogno 2023/2025, Sezione 3 PIAO "Organizzazione e Capitale Umano";
- N. 19 del 17 luglio 2023 – Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025;
- Delibera del 17 gennaio 2024 – Conferma della dotazione organica e ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2024;
- Determinazione n. 12 del 6 marzo 2025 – Definizione del limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del D.M. del Ministero dell'Interno del 17 marzo 2020 per l'anno 2025.

Considerato che:

- L'art. 6, commi 1-4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe diversi piani e programmi già previsti dalla normativa, tra cui:
    - Il Piano della performance;

- Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- Il Piano delle Azioni Positive;
- Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile;
- Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale;

- L'Allegato 4/1 al D.lgs. 118/2011 inquadra il Piano del Fabbisogno come allegato al Documento Unico di Programmazione (DUP);
- L'art. 8, comma 1, del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, stabilisce che il PIAO deve garantire la coerenza con i documenti di programmazione finanziaria;
- L'art. 7 del medesimo decreto prevede che il PIAO venga adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, con aggiornamenti annuali.

Accertato che:

- Il Piano del Fabbisogno di Personale 2025/2027, così come presentato nella proposta di deliberazione, risulta conforme alle limitazioni imposte dal quadro normativo vigente;
- Il prospetto allegato evidenzia la spesa di personale per il triennio 2025/2027, in rapporto alla spesa del personale 2011/2013 e ai limiti previsti dall'art. 259, comma 6, del D.lgs. 267/2000.

Per quanto sopra esposto, il Revisore dei Conti:

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE sulla proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 20 marzo 2025, avente ad oggetto l'**"Approvazione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (P.I.A.O.) 2025/2027 – Sottosezione 3.3"**, nonché sui rispettivi allegati.

Inoltre, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito nella Legge n. 58/2019, **ASSEVERA** il mantenimento dell'equilibrio pluriennale di bilancio 2025/2027 – annualità 2025 del Comune di Dragoni (CE), a seguito dell'adozione del Piano del Fabbisogno di Personale 2025/2027.

IL REVISORE DEI CONTI
Dott. Liliana Bonadies

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

ALLEGATO 1

	ANNO		VALORE	FASCIA
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno	2025			
	ANNO		VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2024		1.903	b
	ANNI		VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2023	(a)	208.642,94 €	(l)
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021		3.071.991,15 €	
	2022		1.482.913,83 €	
	2023		2.527.665,62 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			2.360.856,87 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023		255.837,26 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	2.105.019,61 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		9,91%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		28,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		32,60%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	393.392,67 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	602.035,61 €	
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	2025	(g)		28,60%
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025	(h)	602.035,61 €	

ENTE INTERMEDIO

I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)

Entrate correnti da rendiconto di gestione	2022		
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2023		
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2024		
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2025		
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(p)	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)		(q)	
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025	(p) * (q)	

ENTE NON VIRTUOSO

Comune diDragoni

(Provincia di Caserta)

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2025/2027

(Articolo 48 del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 e s.m.i.)

PREMESSA ED OBIETTIVI

Il D.Lgs. Il aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che i Comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani di durata triennale, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.

L'obbligo normativo, come sopra espresso e prima contenuto nell'art. 7, comma 5, del D.Lgs. n. 196/2000, viene adempiuto mediante la formulazione del presente Piano di Azioni Positive.

Nel Piano sono individuati gli obiettivi e le azioni per la parità di genere, oggetto di valutazione nell'ambito della performance organizzativa dell'Ente per ciascuna struttura organizzativa di massima dimensione (Area).

L'Ente procederà alla costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.), verificando anche l'eventuale opportunità di svolgere tale attività in forma associata con altri Enti, approvando apposito Protocollo d'Intesa per la costituzione dell'organismo sovracomunale. Nelle more del completamento della complessa procedura, l'Amministrazione ritiene comunque di procedere ad elaborare una proposta di obiettivi ed azioni per la parità di genere per il triennio 2025/2027, in funzione del suo inserimento nella presente Sottosezione del PIAO.

Il Piano si riferisce alla programmazione delle azioni positive relative al triennio 2025/2027. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere ad un

aggiornamento adeguato.
L'obiettivo generale del Piano è chiaramente indicato dal legislatore nella "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne". Più specifico appare l'obiettivo di "promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate".
A tal fine, il Piano deve favorire "il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. Lo strumento imposto dal legislatore per realizzare tale obiettivo è individuato dallo stesso legislatore nell'obbligo di motivare - in modo esplicito ed adeguato - la scelta del candidato di sesso maschile "in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso". A fianco di questi obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale. Per affermare l'effettiva diffusione paritaria delle opportunità, il Comune adotta iniziative specifiche e organizza i propri servizi ed i tempi di funzionamento del Comune.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio presenta il seguente quadro di raffronto tra i lavoratori di sesso femminile e maschile:

Uomini	Donne
N. 1 Area Funzionari E.Q. a tempo pieno e indeterminato N. 1 Area Funzionari E.Q. a tempo parziale e determinato (art. 1, comma 557, legge 311/2004	—
N. 1 Area Istruttori a tempo pieno e indeterminato N. 1Area Istruttori a tempo parziale e determinato (art. 1, comma 557, legge 311/2004)	—

Ai dipendenti sopra elencati, si aggiunge il Segretario Comunale che è una donna.

Nel Comune, in stato di dissesto, in considerazione della carenza di personale in servizio, gli incarichi di Responsabili di Settore sono conferiti anche agli amministratori, ai sensi dell'art. 53 c. 23 della legge 388/2000. Attualmente il Sindaco riveste ad interim l'incarico di Responsabile del Settore Finanziario e Vigilanza.

In riferimento agli organi politici il quadro di raffronto è il seguente:

Organi elettivi	Uomini	Donne
Sindaco	0	1
Giunta Comunale	2	1
Consiglio Comunale	8	3

SPECIFICHE AZIONI POSITIVE

I contenuti del Piano di Azioni Positive sono tutti riconducibili ai diversi obiettivi evidenziati nella premessa. Essi possono essere così articolati:

AZIONE 1	**Diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità**
Destinatari	Dipendenti e cittadini
Finanziamenti	Risorse dell'Ente
Obiettivi	Diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità
Descrizione dell'intervento	Realizzazione sul sito del Comune di un'area dedicata al tema delle pari opportunità, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente"
Strutture coinvolte nella sperimentazione	Ufficio Amministrativo
Tipologia di azione	Rivolta all'interno e all'esterno dell'Amministrazione

AZIONE 2	**Conciliazione tra vita lavorativa e privata**
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Finanziamenti	Risorse dell'Ente
Obiettivi	Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze dell'organizzazione con quelle dei lavoratori
Descrizione dell'intervento	• creare un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità di benessere organizzativo ed individuale, volto a contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori; • Sperimentazioni di nuove tipologie di organizzazione flessibile del lavoro che tengano conto delle esigenze personali e di servizio attraversi flessibilità orario di servizio , banca delle ore , smart working.
Strutture coinvolte nella sperimentazione	Ufficio Personale e lavoratori coinvolti
Metodologia	Analisi dei bisogni di conciliazione dei lavoratori; Analisi e revisione dell'organizzazione del lavoro all'interno delle strutture nteressate, anche in considerazione dello stress correlato.
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'Amministrazione

AZIONE 3	**Formazione**
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Finanziamenti	Risorse dell'Ente
Obiettivi	Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale
Descrizione dell'intervento	Incremento della partecipazione del personale ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento.
Strutture coinvolte nella sperimentazione	Ufficio personale e lavoratori coinvolti
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'Amministrazione

AZIONE 4	Opportunità di carriera
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/tori
Finanziamenti	Risorse dell'Ente
Obiettivi	Promuovere la parità in tema di opportunità di carriera e nel conferimento incarichi di E.Q. e di R.U.P..
Descrizione dell'intervento	Conferimento incarichi e responsabilità E.Q. da parte dei Responsabili dei Servizi tenendo conto, salvo motivato impedimento, delle pari opportunità e riservando almeno un terzo degli incarichi ai dipendenti di ciascun genere.
Strutture coinvolte nella sperimentazione	Responsabili dei Servizi, Ufficio personale e lavoratori coinvolti
Tipologia di azione	Rivolta all'interno dell'amministrazione

Le azioni positive sopra proposte saranno attuate e sviluppate compatibilmente con gli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per le pari opportunità nelle Linee giuda sulla parità di Genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni redatte dal Dipartimento della Funzione pubblica e Dipartimento delle Pari Opportunità (approvate il 06.10.2022).

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune e sarà trasmesso alla Consigliera provinciale di parità.