

ALEGATO ALLA DELIBERA DI G.E. N. 40 DEL 15/06/24

**COMUNE DI DELIANUOVA  
CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – PIAO Triennio 2024-2026**

**SOMMARIO**

**Premessa;**

**Sezione 1** – Scheda anagrafica dell'Amministrazione;

**Sezione 2** – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione,  
Rischi corruttivi e trasparenza, Piano delle azioni positive;

**Sezione 3** – Organizzazione e capitale umano  
Struttura organizzativa,  
Organizzazione del lavoro agile,  
Piano triennale dei fabbisogni di personale,  
Formazione del personale;

**Sezione 4** – Monitoraggio.

**PREMESSA** - Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n. 113, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di 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.

A tal fine, 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 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.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica. Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio)<sup>1</sup> ;

*1 Tale adempimento non si applica più agli enti locali, ai sensi del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, conv. con m.i, dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, che ha disposto con l'art. 57, c. 2, lettera e), che a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli Enti Locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui, come indicato alla lett. e), l'articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.*

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

d) articolo 1, commi 5, lett a), e 60, lett a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);

e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive). Sempre ai sensi del citato D.P.R., è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO. Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021, inoltre, è stato adottato il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132, con il quale sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo. Infine, il Decreto ha disposto, all'art. 11, che negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta. Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il presente PIAO rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione dell'Ente.

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2024-2026**

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	DELIANUOVA	
<b>Indirizzo</b>	PIAZZA MARCONI, 6	
<b>Recapito telefonico</b>	0966963004	
<b>Indirizzo internet</b>	<a href="https://www.comune.delianuova.rc.it/">https://www.comune.delianuova.rc.it/</a>	
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:info@comune.delianuova.rc.it">info@comune.delianuova.rc.it</a>	
<b>PEC</b>	<a href="mailto:comune.delianuova@asmepec.it">comune.delianuova@asmepec.it</a>	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	82000470805 / 00582060802	
<b>Sindaco</b>	LICASTRO DOMENICO	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	23	
<b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>	3.090	

<b>SEZIONE 2</b>		
<b>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>		
<b>Sezione di Programmazione</b>	<b>Descrizione</b>	<b>NOTE</b>
<b>2.sezione 2: valore pubblico performance anticorruzione</b>	<p style="text-align: center;"><b>Contenuti</b></p> <p>Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei seguenti strumenti, recanti gli obiettivi strategici, operativi e gestionali, gli indicatori e i target attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- linee programmatiche di mandato</li> <li>- Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 22/07/2023 e con successiva deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 14/03/2024 è stata approvata la Nota di Aggiornamento al DUP 2024/2026.</li> </ul>	Il DUP 2024/2026 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 22/07/2023 e con successiva deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 14/03/2024 è stata approvata la Nota di Aggiornamento al DUP 2024/2026.
<b>VALORE PUBBLICO</b>	No per amministrazioni con meno di 50 dipendenti.	

<b>PERFORMANCE</b>	In questa sottosezione sono riportati gli obiettivi connessi sia alla performance organizzativa di ente che quella delle aree e/o individuali.	Piano delle azioni positive 2024-2026, approvato con deliberazione della G.C. n. 9 del 09/02/2024.
--------------------	--	--

## PERFORMANCE

### Piano degli obiettivi di miglioramento trasversali a tutte le strutture per il triennio 2024 – 2026

#### PER IL SEGRETARIO COMUNALE

- 1- Rivisitazione Regolamenti Funzionamento Organi Istituzionali e degli Uffici e dei Servizi;
- 2- Controlli Regolarità Amministrativa anno 2024, individuazione Aree di Rischio. Relazione all'Amministrazione sulle Misure da adottare;
- 3- Rispetto degli Obblighi sulla Trasparenza.

#### OBIETTIVI STRATEGICI COMUNI ALLE AREE

N.	Denominazione obiettivo	Indicatori	Tempi di realizzazione
1	Rispetto obblighi e adempimenti in materia di Trasparenza relativamente alla struttura di appartenenza, previsti dal d. lgs. n° 33/2013 e s.m.i. e conseguente pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, secondo quanto dettagliatamente previsto dall'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016.	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente presente sul sito internet dell'Ente della documentazione afferente alla competenza del Settore, nelle forme e nei termini previsti dall'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016	31 dicembre di ciascun anno per gli anni 2024-2025-2026
2	Applicazione Piano anticorruzione	Realizzazione delle attività previste dal PTCPT	31 dicembre di ciascun anno per gli anni 2024-2025-2026

Peso: 50% per ciascuno degli obiettivi.

Per l'obiettivo 1) il risultato atteso è: orientare sempre più l'organizzazione comunale ai bisogni dell'utenza nell'ottica della qualità attraverso la trasparenza e la pubblicazione sul sito istituzionale di tutte le informazioni d'interesse dei cittadini e delle imprese.

Per l'obiettivo 2) il risultato atteso è: assenza di fenomeni corruttivi.

#### AREA AMMINISTRATIVA – *Responsabile: Funzionario di Elevata Qualificazione avv. Francesco Luverà*

- a) Servizio Segreteria Comunale
- b) Servizio Gestione Contenzioso
- c) Servizio Servizi Demografici
- d) Servizio Scolastico e diritto allo studio - Culturale - Distretto Sociale
- e) Servizio Gestione Risorse Umane
- f) Servizio di Vigilanza

## **Obiettivi specifici:**

ANNO 2024

**N. 1**

### **Descrizione Obiettivo:**

### **Descrizione Obiettivo:**

Partecipazione ai bandi PNRR, su richiesta degli organi di indirizzo politico, nelle materie di competenza dell'Area 1.

### **Peso %:**

50 %.

### **Indicatori di Valutazione:**

Predisposizione e istruttoria di tutta la documentazione necessaria per assicurare la partecipazione del Comune ai bandi PNRR, su richiesta degli organi di indirizzo politico, nelle materie di competenza dell'Area 1.

### **Valori attesi:**

Presentazione della richiesta di finanziamento in esecuzione dei bandi PNRR, su richiesta degli organi di indirizzo politico, nelle materie di competenza dell'Area 1.

**Tempi di realizzazione:** entro i termini previsti dai bandi;

**N. 2**

### **Descrizione Obiettivo:**

Rafforzamento supporto amministrativo e gestionale correlato alle prestazioni erogate dal servizio sociale professionale mediante l'utilizzo di altro personale con l'istituto dello scavalco condiviso

### **Peso %:**

25 %.

### **Indicatore di Valutazione:**

Predisposizione, istruttoria e approvazione di tutti gli atti necessari e relativi atti consequenziali per completare l'utilizzo di altro personale con l'istituto dello scavalco condiviso.

**Valori attesi:** completare il procedimento per l'utilizzo altro personale con l'istituto dello scavalco condiviso.

**Tempi di realizzazione:** entro il 31.12.2024;

**N.3**

Regolamentazione dell'area mercatale in ottemperanza alle disposizioni dell'amministrazione e nel rispetto della normativa vigente relativamente agli atti di propria competenza.

### **Peso %:**

25 %.

### **Indicatore di Valutazione:**

Ricognizione della situazione di fatto esistente nell'area mercatale, relazione interpretativa della normativa prevista dal relativo regolamento comunale con indicazione dei procedimenti e degli atti da predisporre da parte dal responsabile dell'area competente per regolamentare e disciplinare l'attività degli operatori esercenti il commercio u aree pubbliche.

**Valori attesi:** predisposizione atti preparatori e/o propedeutici a regolamentare l'area mercatale e disciplinare il mercato settimanale in modo ordinato e soddisfacente per i cittadini.

**Tempi di realizzazione:** entro il 31/12/2024.

ANNO 2025

**N.1**

### **Descrizione Obiettivo:**

Verifica stato contenzioso

**Peso %:**  
35 %.

**Tempo realizzazione:** entro il 31/12/2025

N. 2

**Descrizione Obiettivo:**  
progetti di SCU universale 2024/2025 – predisposizione atti per istruttoria, selezione volontari candidati, approvazione graduatoria. gestione ed inizio progetti.

**Peso %:**  
35 %.

**Indicatore di Valutazione:**  
Completamento atti e procedimenti per l'inizio dei progetti di servizio civile universale 2024 - 2025

**Valori attesi:** completare atti e procedimenti per l'inizio dei progetti di servizio civile universale 2024 – 2025.

**Tempi di realizzazione:** nei termini previsti dal bando dei progetti di SCU 2024 - 2025.

N. 3

**Descrizione Obiettivo:**

Tempi dei pagamenti delle fatture commerciali elettroniche relative ad affidamenti dell'Area di competenza e identificate con il codice univoco ufficio della propria Area.

**Peso %:**  
30 %.

**Indicatori di Valutazione:**

Rispetto dei tempi medi di pagamento previsti per le fatture commerciali elettroniche relative ad affidamenti dell'Area di competenza e identificate con il codice univoco ufficio della propria Area.

**Valori attesi:**

Grado di realizzazione adempimenti per la propria Area previsti dalla vigente normativa per le fatture commerciali elettroniche identificate con il codice univoco ufficio della propria Area. Data/scadenza realizzazione prevista: annuale.

## ANNO 2026

N.1

**Descrizione Obiettivo:**

Aggiornamento Albo Associazioni.

**Peso %:**  
35 %.

**Indicatore di Valutazione:**

Predisposizione, istruttoria e approvazione di tutti gli atti necessari per l'aggiornamento dell'Albo delle Associazioni.

**Valori attesi:** assicurare l'aggiornamento dell'Albo delle Associazioni nel rispetto della normativa vigente.

**Tempi di realizzazione:** entro il 31.12.2026

N. 2

**Descrizione Obiettivo:**

Completamento formazione del personale nella piattaforma Syllabus.

**Peso %:**  
35 %.

Indicatore di Valutazione:

Predisposizione, istruttoria e approvazione di tutti gli atti necessari e relativi atti conseguenziali per completare la formazione del personale nella piattaforma Syllabus.

**Valori attesi:** completare la formazione del personale nella piattaforma Syllabus

**Tempi di realizzazione:** entro il 31.12.2026

N. 3

**Descrizione Obiettivo:**

Tempi dei pagamenti delle fatture commerciali elettroniche relative ad affidamenti dell'Area di competenza e identificate con il codice univoco ufficio della propria Area.

**Peso %:**

30 %.

**Indicatori di Valutazione:**

Rispetto dei tempi medi di pagamento previsti per le fatture commerciali elettroniche relative ad affidamenti dell'Area di competenza e identificate con il codice univoco ufficio della propria Area.

**Valori attesi:**

Grado di realizzazione adempimenti per la propria Area previsti dalla vigente normativa per le fatture commerciali elettroniche identificate con il codice univoco ufficio della propria Area. Data/scadenza realizzazione prevista: annuale.

#### RISORSE ASSEGNATE

Risorse umane:

- N. 1 Responsabile dell'Area.
- N. 8 dipendenti.

#### RISORSE FINANZIARIE

Come da P.E.G. 2024/2026 approvato.

**AREA ECONOMICO-FINANZIARIA** – *Responsabile: Funzionario di Elevata Qualificazione dott. Giuseppe Carbone*

- a) Servizio Economico-Finanziario
- b) Servizio Entrate e Tributi

**Obiettivi specifici:**

#### ANNUALITA' 2024

N. 1

**Descrizione Obiettivo:**

Dichiarazione IRAP 2024 relativa all'anno d'imposta 2023 e Dichiarazione IVA 2024 relativa all'anno d'imposta 2023.

**Peso %:**

80 %.

**Indicatori di Valutazione:**

Classificazione, inserimento ed elaborazione dati, predisposizione ed invio delle: Dichiarazione IRAP 2024 relativa all'anno d'imposta 2023 e Dichiarazione IVA 2024 relativa all'anno d'imposta 2023. Tenuto conto che l'Ente non dispone di software specifici per dichiarativi fiscali e pertanto, i dati vengono lavorati senza software interno e riportati con gli strumenti gratuiti del sito dell'Agenzia delle Entrate. Tenuto inoltre conto che l'Ente non ha esternalizzato tali adempimenti, come fanno numerosi comuni, sostenendo gli altri comuni costi per servizi offerti da commercialisti esterni.

**Valori attesi:**

Realizzazione adempimenti concludendo con la trasmissione all'Agenzia delle Entrate. Data/scadenza realizzazione prevista: entro i termini di Legge.

30 %.

**Indicatori di Valutazione:**

Rispetto dei tempi medi di pagamento previsti per le fatture commerciali elettroniche relative ad affidamenti dell'Area di competenza e identificate con il codice univoco ufficio della propria Area.

**Valori attesi:**

Grado di realizzazione adempimenti per la propria Area previsti dalla vigente normativa per le fatture commerciali elettroniche identificate con il codice univoco ufficio della propria Area. Data/scadenza realizzazione prevista: annuale.

## ANNUALITA' 2026

### N. 1

**Descrizione Obiettivo:**

Dichiarazione IRAP 2026 relativa all'anno d'imposta 2025 e Dichiarazione IVA 2026 relativa all'anno d'imposta 2025.

**Peso %:**

50 %.

**Indicatori di Valutazione:**

Classificazione, inserimento ed elaborazione dati, predisposizione ed invio delle: Dichiarazione IRAP 2026 relativa all'anno d'imposta 2025 e Dichiarazione IVA 2026 relativa all'anno d'imposta 2025. Tenuto conto che l'Ente non dispone di software specifici per dichiarativi fiscali e pertanto, i dati vengono lavorati senza software interno e riportati con gli strumenti gratuiti del sito dell'Agenzia delle Entrate. Tenuto inoltre conto che l'Ente non ha esternalizzato tali adempimenti, come fanno numerosi comuni, sostenendo gli altri comuni costi per servizi offerti da commercialisti esterni.

**Valori attesi:**

Realizzazione adempimenti concludendo con la trasmissione all'Agenzia delle Entrate. Data/scadenza realizzazione prevista: entro i termini di Legge.

### N. 2

**Descrizione Obiettivo:**

Il controllo, la verifica del comportamento fiscale e della correttezza dei versamenti dei contribuenti in riferimento all'I.M.U. per l'anno d'imposta 2021, con il raggiungimento del risultato finale di far emergere, sia a livello qualitativo che quantitativo, l'evasione tributaria.

**Peso %:**

20 %.

**Indicatore di Valutazione:**

Identificazione e indicazione delle singole situazioni di contribuenti da cui scaturisce evasione tributaria relativa ad I.M.U. anno 2021. Il tutto al fine della successiva attività di recupero.

**Valori attesi:**

Conseguire l'individuazione dettagliata del maggior numero possibile di situazione di evasione tributaria I.M.U., per poter avviare il recupero. Data/scadenza realizzazione prevista: entro il 31.12.2026.

### N. 3

**Descrizione Obiettivo:**

Tempi dei pagamenti delle fatture commerciali elettroniche relative ad affidamenti dell'Area di competenza e identificate con il codice univoco ufficio della propria Area.

**Peso %:**

30 %.

**Indicatori di Valutazione:**

Rispetto dei tempi medi di pagamento previsti per le fatture commerciali elettroniche relative ad affidamenti dell'Area di competenza e identificate con il codice univoco ufficio della propria Area.

**Valori attesi:**

Grado di realizzazione adempimenti per la propria Area previsti dalla vigente normativa per le fatture commerciali elettroniche identificate con il codice univoco ufficio della propria Area. Data/scadenza realizzazione prevista: annuale.

## **N. 2**

### **Descrizione Obiettivo:**

Il controllo, la verifica del comportamento e della correttezza dei versamenti dei contribuenti in riferimento alla TARI (Tassa sui rifiuti) per l'anno 2019, con il raggiungimento del risultato finale di far emergere le situazioni di morosità rispetto alle utenze iscritte per l'anno 2019.

### **Peso %:**

20 %.

### **Indicatore di Valutazione:**

Identificazione e indicazione delle singole situazioni di contribuenti da cui scaturisce morosità relativa alla TARI (Tassa sui rifiuti) per l'anno 2019. Il tutto al fine della successiva attività di recupero.

### **Valori attesi:**

Conseguire l'individuazione dettagliata del maggior numero possibile di situazione di morosità relativa alla TARI (Tassa sui rifiuti) per l'anno 2019, rispetto alle utenze iscritte, per poter avviare il relativo recupero. Data/scadenza realizzazione prevista: entro il 31.12.2024.

## **ANNUALITA' 2025**

## **N. 1**

### **Descrizione Obiettivo:**

Dichiarazione IRAP 2025 relativa all'anno d'imposta 2024 e Dichiarazione IVA 2025 relativa all'anno d'imposta 2024.

### **Peso %:**

50 %.

### **Indicatori di Valutazione:**

Classificazione, inserimento ed elaborazione dati, predisposizione ed invio delle: Dichiarazione IRAP 2025 relativa all'anno d'imposta 2024 e Dichiarazione IVA 2025 relativa all'anno d'imposta 2024. Tenuto conto che l'Ente non dispone di software specifici per dichiarativi fiscali e pertanto, i dati vengono lavorati senza software interno e riportati con gli strumenti gratuiti del sito dell'Agenzia delle Entrate. Tenuto inoltre conto che l'Ente non ha esternalizzato tali adempimenti, come fanno numerosi comuni, sostenendo gli altri comuni costi per servizi offerti da commercialisti esterni.

### **Valori attesi:**

Realizzazione adempimenti concludendo con la trasmissione all'Agenzia delle Entrate. Data/scadenza realizzazione prevista: entro i termini di Legge.

## **N. 2**

### **Descrizione Obiettivo:**

Il controllo, la verifica del comportamento e della correttezza dei versamenti degli utenti in riferimento al canone idrico per l'anno 2020, con il raggiungimento del risultato finale di far emergere le situazioni di morosità rispetto alle utenze iscritte per l'anno 2020.

### **Peso %:**

20 %.

### **Indicatore di Valutazione:**

Identificazione e indicazione delle singole situazioni di utenti da cui scaturisce morosità relativa a canone idrico per l'anno 2020. Il tutto al fine della successiva attività di recupero.

### **Valori attesi:**

Conseguire l'individuazione dettagliata del maggior numero possibile di situazione di morosità relativa al canone idrico per l'anno 2020, rispetto alle utenze iscritte, per poter avviare il relativo recupero. Data/scadenza realizzazione prevista: entro il 31.12.2025.

## **N. 3**

### **Descrizione Obiettivo:**

Tempi dei pagamenti delle fatture commerciali elettroniche relative ad affidamenti dell'Area di competenza e identificate con il codice univoco ufficio della propria Area.

### **Peso %:**

## RISORSE ASSEGNATE

Risorse umane:

- N. 1 Responsabile dell'Area.
- N. 3 dipendenti.

## RISORSE FINANZIARIE

Come da P.E.G. 2024/2026 approvato.

**AREA TECNICO MANUTENTIVA** - Responsabile: Funzionario di Elevata Qualificazione arch. Leo Italiano

- a) Servizio Tecnico-manutentivo
- b) Servizio Urbanistico - Governo del territorio - Ambientale
- c) Servizio Commercio e Attività produttive

### Obiettivi specifici:

**ANNO 2024**

**N. 1**

#### **Descrizione Obiettivo:**

Disporre di un elenco dei terreni di questo Comune liberi da fitti.

#### **Peso %:**

25 %.

#### **Indicatori di Valutazione:**

Attività minuziosa di verifica dei terreni di questo Comune, pari al 50%, liberi da fitto, con approvazione di un atto formale dettagliato a conclusione della verifica.

#### **Valori attesi:**

Approvazione, con atto formale, di un elenco dettagliato, pari al 50% dei terreni liberi da fitti.

**Tempi di realizzazione:** entro il 31.12.2024

**N. 2**

#### **Descrizione Obiettivo:**

Piano alienazioni. Alienazioni disposte dall'amministrazione comunale. Indizione gara.

#### **Peso %:**

25 %.

#### **Indicatore di Valutazione:**

Predisposizione e approvazione di tutti gli atti necessari per l'espletamento della gara per le alienazioni programmate.

#### **Valori attesi:**

Indizione gara.

**Tempi di realizzazione:** entro il 31.12.2024

**N. 3**

#### **Descrizione Obiettivo:**

Partecipazione ai bandi PNRR, su richiesta degli organi di indirizzo politico, con comunicazione per iscritto, nelle materie di competenza dell'Area 3.

**Peso %:**  
50 %.

**Indicatori di Valutazione:**

Predisposizione e istruttoria di tutta la documentazione necessaria per assicurare la partecipazione del Comune ai bandi PNRR, su richiesta degli organi di indirizzo politico, nelle materie di competenza dell'Area 3.

**Valori attesi:**

Presentazione della richiesta di finanziamento in esecuzione dei bandi PNRR, su richiesta degli organi di indirizzo politico, nelle materie di competenza dell'Area 3.

**Tempi di realizzazione:** entro i termini previsti dai bandi.

**ANNO 2025**

**N. 1**

**Descrizione Obiettivo:**

Seguito delle modifiche al Piano alienazioni. Alienazioni. Aggiudicazione e Rogito per l'alienazione degli immobili.

**Peso %:**  
15 %.

**Indicatore di Valutazione:**

Predisposizione e approvazione di tutti gli atti necessari (determina di aggiudicazione definitiva) per addvenire al rogito per l'alienazione degli immobili entro il 31.12.2025, con relativi contratti di compravendita.

**Valori attesi:**

Aggiudicazione definitiva e Rogito contratti di compravendita.

**Tempi di realizzazione:** entro il 31.12.2025.

**N. 2**

**Descrizione Obiettivo:**

Partecipazione ai bandi PNRR, su richiesta degli organi di indirizzo politico, con comunicazione per iscritto, nelle materie di competenza dell'Area 3 con comunicazione per iscritto.

**Peso %:**  
40 %.

**Indicatori di Valutazione:**

Predisposizione e istruttoria di tutta la documentazione necessaria per assicurare la partecipazione del Comune ai bandi PNRR, su richiesta degli organi di indirizzo politico, nelle materie di competenza dell'Area 3.

**Valori attesi:**

Presentazione della richiesta di finanziamento in esecuzione dei bandi PNRR, su richiesta degli organi di indirizzo politico, nelle materie di competenza dell'Area 3.

**Tempi di realizzazione:** entro i termini previsti dai bandi.

**N. 3**

**Descrizione Obiettivo:**

Assegnazioni posti Area mercatale

**Peso %:**  
15 %.

**Indicatore di Valutazione:**

Predisposizione e approvazione di tutti gli atti necessari per addivenire all'assegnazione entro il 31.12.2025, dei posti relativi all'area mercatale

**Valori attesi:**

Assegnazione posti area mercatale agli operatori esercenti il commercio su aree pubbliche che ne abbiano fatto richiesta.

**Tempi di realizzazione:** entro il 31.12.2025.

**N. 4****Descrizione Obiettivo:**

Tempi dei pagamenti delle fatture commerciali elettroniche relative ad affidamenti dell'Area di competenza e identificate con il codice univoco ufficio della propria Area.

**Peso %:**

30 %.

**Indicatori di Valutazione:**

Rispetto dei tempi medi di pagamento previsti per le fatture commerciali elettroniche relative ad affidamenti dell'Area di competenza e identificate con il codice univoco ufficio della propria Area.

**Valori attesi:**

Grado di realizzazione adempimenti per la propria Area previsti dalla vigente normativa per le fatture commerciali elettroniche identificate con il codice univoco ufficio della propria Area. Data/scadenza realizzazione prevista: annuale.

**ANNO 2026****N. 1****Descrizione Obiettivo:**

Individuazione stati di pericolo (fabbricati pericolanti, cedimenti vie e piazze, muri di contenimento pericolanti etc) ;

**Peso 35%****Indicatori di Valutazione:**

Ricognizione sul territorio comunale dei fabbricati e compilazione di un elenco degli stati di pericolo individuati con relativa descrizione.

**Valori attesi:**

Trasmissione al Sindaco di un elenco con gli stati di pericolo rilevati;

**Tempi di realizzazione:** entro il 31/12/2026.

**N. 2****Descrizione Obiettivo:**

Affidamento in gestione del campo da calcio di proprietà comunale

**Peso 35%****Indicatori di Valutazione:**

Affidamento del campo da calcio tramite attivazione dei procedimenti ad evidenza pubblica

**Valori attesi:**

Approvazione con atto formale delle risultanze della procedura

**Tempi di realizzazione:** entro il 31/12/2026.

N. 3

**Descrizione Obiettivo:**

Tempi dei pagamenti delle fatture commerciali elettroniche relative ad affidamenti dell'Area di competenza e identificate con il codice univoco ufficio della propria Area.

**Peso %:**

30 %.

**Indicatori di Valutazione:**

Rispetto dei tempi medi di pagamento previsti per le fatture commerciali elettroniche relative ad affidamenti dell'Area di competenza e identificate con il codice univoco ufficio della propria Area.

**Valori attesi:**

Grado di realizzazione adempimenti per la propria Area previsti dalla vigente normativa per le fatture commerciali elettroniche identificate con il codice univoco ufficio della propria Area. Data/scadenza realizzazione prevista: annuale.

RISORSE ASSEGNATE

Risorse umane:

- N. 1 Responsabile dell'Area.
- N. 9 dipendenti.

RISORSE FINANZIARIE

Come da P.E.G. 2023/2025 approvato.

<b>RISCHI CORRUTTIVE E TRASPARENZA</b>	Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 190/2022 e del D.lgs. 33/2013. Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012. Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative	Le prescrizioni contenute nel piano triennale della prevenzione della corruzione 2024/2026, approvato con deliberazione della Giunta Comunale, n. 2 del 30.01.2024 sono da ritenersi valide ed efficaci ai fini del perseguimento delle finalità di cui alla normativa vigente in materia in quanto negli ultimi anni non si sono verificati eventi corruttivi che impongano misure preventive straordinarie.
Responsabile: Segretario comunale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		

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.

Il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2024-2026 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 30/01/2024 e regolarmente pubblicato in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell’Ente, nelle apposite sezioni e sottosezioni.

<b>SEZIONE 3</b>		
<b>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Programmazione STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>	Per la Struttura organizzativa si rimanda alla deliberazione della Commissione Straordinaria n. 49 del 20/05/2021 avente ad oggetto "Approvazione organigramma e funzionigramma. Mansioni del personale dipendente e assegnazione alle diverse aree."	La struttura organizzativa del Comune di Delianuova si articola in tre macrostrutture che assumono la definizione di aree e sono dirette da responsabili di posizione organizzativa di seguito indicate: 1. Area Amministrativa responsabile avv. Francesco Luverà 2. Area Economico-finanziaria e tributi responsabile dott. Giuseppe Carbone 3. Area Tecnica manutentiva responsabile arch. Leo Italiano. <i>Per quanto riguarda l'organizzazione dell'ente si rimanda alla DELIBERA della Commissione Straordinaria n. 49 del 20.05.2021</i>

### **Programmazione ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

#### Riferimenti normativi

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione prende avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" che con l'art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" stabilisce che "le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera".

La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81, "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" disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità

organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa "in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva".

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione delle già menzionate disposizioni attraverso una fase di sperimentazione.

Le linee guida contengono indicazioni per l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale al fine di promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Le misure più significative riguardano:

✓ superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (Art 18 co. 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l'articolo 14 della Legge n.124/2015);

✓ previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni);

✓ introduzione del POLA: "Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in tale modalità, che almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce altresì le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Delianuova, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

Aspetto problematico è rappresentato dalla carenza di risorse umane e dalle difficoltà ad organizzare in modo adeguato la prestazione lavorativa resa con tale modalità, con particolare riguardo alla rotazione del personale.

Non sono previsti atti che disciplinano il lavoro agile.

<p><b>Programmazione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE</b></p>	<p>Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 19/02/2024 modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 03/04/2024.</p>	<p>Con la deliberazione G.C. n. 13/2024, per l'annualità 2024 e per il triennio 2024/2026, non sono programmate nuove assunzioni a tempo indeterminato e a tempo determinato. Successivamente con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 03/04/2024 è stato previsto, per il corrente anno, l'utilizzo tramite lo strumento dello scavalco condiviso di cui all'art. 23 del C.C.N.L Comparto funzioni locali 2019 - 2021 del 16 novembre 2022, di n. 1 unità di personale del Comune di Seminara appartenente ai funzionari di elevata qualificazione ex cat. D per numero 9 ore settimanali, limitatamente al periodo che va dalla sottoscrizione della convenzione con il Comune di Seminara, relativa all'istituto dello "scavalco condiviso" e fino al 31.12.2024 e comunque non oltre la data di cessazione del richiamato scavalco.</p>
<p><b>FORMAZIONE</b></p>	<p>Corsi di aggiornamento del personale, attivati sulla base delle necessità e criticità riscontrate dai singoli Dirigenti, mediante piattaforma Syllabus per la quale sono in itinere le procedure gestionali necessarie.</p>	
<p><b>SEZIONE 4 - MONITORAGGIO</b></p> <p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";</li> <li>- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";</li> </ul>		

	sono in itinere le procedure gestionali necessarie.	
--	---	--

#### **SEZIONE 4 - MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3,

D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.

**Il Responsabile dell'Area  
AVV. FRANCESCO LUVERA'**

