



# COMUNE DI CERIALE

Provincia di Savona

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

P.I.A.O. 2024 - 2026

*Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_*

## **Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

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

## **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 (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## La storia del Comune di Ceriale



Sull'origine del toponimo Ceriale sono state avanzate due ipotesi. La prima farebbe riferimento all'appellativo di due consoli dell'Impero romano - Onicius Cerialis e Quinto Petilio Cerialis - che avrebbero svolto la loro attività nella zona ingauna. La seconda troverebbe invece riscontro nel fiorente mercato dei cereali e alla presenza in loco di un reperto romano dedicato alla dea dell'agricoltura Cerere e ad una correlata festività, la "Cerialia".

Ceriale, piccola Villa abitata da persone dedite prevalentemente all'attività agricola fu proprietà dei Vescovi – Conti di Albenga.

Il 26 febbraio 1225, a seguito di un patto stipulato fra il Podestà del Comune di Albenga Emanuele Doria e il vescovo Oberto, Ceriale entrò a far parte dei Borghi e delle Ville, inglobati nel contado di quella città. In quell'occasione ad Albenga fu riconosciuta anche l'alta giustizia su Ceriale.

Il Parlamento Centrale era residente ad Albenga e Ceriale, come gli altri Borghi e Ville, aveva una propria amministrazione con Sindaci (detti Consoli), Consiglieri, un Tesoriere e un Cancelliere con funzioni di Segretario, che di norma era un notaio retribuito; tutti questi addetti all'Amministrazione locale erano scelti all'interno della Comunità e avevano, pur dipendendo da Albenga, un separato sistema di conteggi amministrativi. I Consoli, in sostanza, corroboravano le richieste della Comunità presso il Parlamento di Albenga. La scelta degli uomini che avrebbero amministrato Ceriale avveniva ogni anno,

estraendone sei dai nominativi formanti una lista di cittadini aventi un determinato censo, con almeno venticinque anni compiuti, non sotto patria potestà e residenti da un certo numero d'anni in paese. I primi due estratti svolgevano la funzione di Magnifici Consoli (o Magnifici Sindaci), gli altri quattro di Magnifici Agenti (o Magnifici Ufficiali). Ogni anno il Consiglio si rinnovava in quanto decadevano coloro che erano rimasti più a lungo in carica.

Il 2 luglio 1637 sulla comunità si abbatté la tragedia del "sacco" operato dai corsari barbareschi che deportarono, secondo la "lista di quelli che l'anno 1637, 2 luglio furono fatti schiavi ne' luoghi del Ceriale e Borghetto", compilata dal Magistrato degli schiavi, 339 persone che furono trasportate all'isola di Tabarca e, in seguito, venduti in Algeria e Tunisia. - L'isola era stata ceduta da Carlo V ad Andrea Doria come compenso per il cambiamento di campo da lui operato. L'Ammiraglio la diede in appalto ai Lomellini, i quali ne fecero un centro di grande importanza per la pesca del corallo. La Repubblica manteneva a Tabarca un suo Governatore. - Da un documento, privo di data e collocazione, che si trova nel fondo dell'ASG, apprendiamo che "i sequestrati sono 337. Riscattati al compimento della lista 94, da riscattare e dichiarati poveri dal magistrato 62, uno è riscattato dal signor Lomellini, morti in Algeri 47, uno nato morto, morto in Levante 1, morto in Tunisi 2, morti 6, morto in cattività 1, morto schiavo 1, morto per strada 1, morto in servitù 1, annegato 1. Dei rimanenti 118 non si hanno notizie". I dati, riferiti a Ceriale parlano di 64 uomini, 125 donne, 94 fanciulli per un totale di 283 persone. A questi vanno aggiunti, secondo la lettera di Giovanni Rossano "14 archibugiati, otto nel campanile, in tutto n. 305, che sono la metà della mia Parrocchia, che piaccia a Nostro Signore dare a quelli costanza e pazienza nella Santa Fede, e a' Defunti riposo...".

A seguito del sacco, il paese sprofondò in una grave crisi economica e molte famiglie dei rapiti furono ridotte in miseria a causa del pagamento del riscatto. Le loro proprietà furono vendute e la comunità impose, con Statuti appositi approvati dal Governo Genovese, soprattasse locali.

Ceriale fu retrovia dell'esercito francese rivoluzionario durante la Battaglia di Loano del 1795.

Con le vittorie di Napoleone in Italia, finì anche il governo aristocratico della Repubblica di Genova. Fu creata la Repubblica Ligure filo-francese. Con la legge n. 77 del 18.04.1798 anno I della Repubblica Ligure, il territorio fu diviso in venti giurisdizioni. Ceriale, fece parte della "giurisdizione del Centa" (di Albenga) e divenne Capo-Cantone Capoluogo, con Giudice di pace di seconda classe accorpando Peagna, Borghetto e Pattarello. In seguito Borghetto e Pattarello si separarono. Peagna, che prima aveva autonomia amministrativa, perse completamente la sua autonomia. Da quella data, nei documenti ufficiali, Ceriale cessò di essere citata come Comunità e divenne Comune.

Nel 1803 la Liguria fu divisa in due giurisdizioni: da Ventimiglia a Finale, detta "degli Ulivi" (di cui Ceriale faceva parte) e da Finale a Genova "del Colombo".

Nel 1805 avvenne l'annessione alla Francia. La Liguria fu divisa in Dipartimenti e Cantoni, con a capo i Prefetti. Savona fu sede del Dipartimento di Montenotte. Ceriale, fece parte del Cantone di Albenga, dipendente dalla Sottoprefettura di Porto Maurizio.

Nel 1815, dopo la caduta di Napoleone, a seguito del Congresso di Vienna, la Liguria fu annessa al Regno di Sardegna ed eretta a Ducato di Genova. Il Regio Editto del 27 febbraio 1815 ripartiva il territorio ligure in province secondo gli Statuti in uso in Piemonte e

stabiliva tre intendenze nel Ducato di Genova specificandone le attribuzioni. Savona era posta a capo di una delle tre intendenze: quella di Ponente, che si estendeva da Varazze a Ventimiglia. Vennero create le province di San Remo e Albenga, di cui fece parte Ceriale.

Nel 1848 la Provincia di Albenga, per motivi economici, venne soppressa e creata quella di Savona. Con il Regno d'Italia venne creata la Provincia di Genova.

Con il riordino amministrativo delle Province attuato dal 1927 dal Fascismo, Ceriale farà parte della Provincia di Savona.



## Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

COMUNE DI CERIALE

INDIRIZZO: PIAZZA NUOVA ITALIA 1

CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 00314120098

SINDACO: Fasano Marinella

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 74

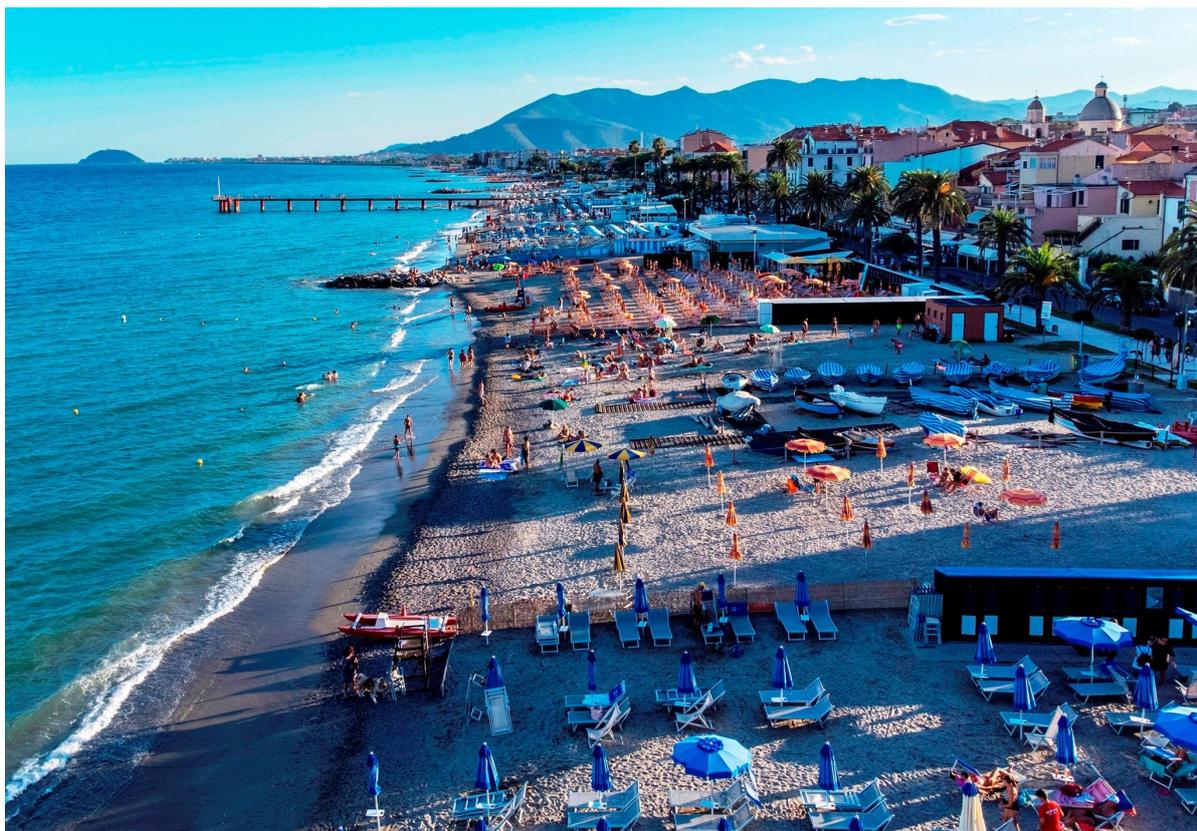
NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 5.376

TELEFONO: 0182/91931

SITO INTERNET: <https://www.comune.ceriale.sv.it/>

E-MAIL: [info@comune.ceriale.sv.it](mailto:info@comune.ceriale.sv.it)

PEC: [comuneceriale@postacert.it](mailto:comuneceriale@postacert.it)



### **Articolazione organo esecutivo:**

<b>Sindaco / assessorati</b>
Sindaco – Marinella Fasano
Vice sindaco – Luigi Giordano
Assessore – Barbara De Stefano
Assessore – Daniele Gaglioti
Assessore – Gianbenedetto Calcagno

### **Articolazione struttura organizzativa:**

<b>Centro di Responsabilità di 1° livello:</b>	<b>Responsabile</b>
Segretario Comunale	Dott.ssa Armanda D'Avanzo
Area Finanziaria	Rag. Laura Camastra
Area Vigilanza	Dott. Ivan Suardi
Area Affari Generali e Programmazione	Dott. Ivano Cambiano
Area Lavori pubblici	Arch. Diego Rubagotti
Area Edilizia Privata, Urbanistica, Demanio e Ambiente	Geom. Corrado Scrivanti

## Sezione 2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

### Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

La presente sottosezione descrive, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di valore pubblico, da intendersi come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Le azioni concrete volte a migliorare la qualità della vita dei cittadini, ad implementare i servizi ed a promuovere la valorizzazione delle risorse vengono individuate nell'ambito delle **linee programmatiche di mandato**, le quali a loro volta vengono sviluppate nell'ambito della sezione strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP) attraverso la definizione di obiettivi strategici.

Tale processo è supportato da **un'analisi strategica delle condizioni interne ed esterne all'ente**, sia in termini attuali che prospettici, così che l'analisi degli scenari possa rilevarsi utile all'Amministrazione nel compiere le scelte più appropriate.

Gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato sono definiti per ogni missione di bilancio tenuto conto della disponibilità di risorse e della compatibilità con i vincoli di finanza pubblica e delle disposizioni del patto di stabilità interno.

Per tutte queste ragioni il concetto di valore pubblico deve essere inteso quale miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata e capacità di svilupparsi facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio intangibile (ad esempio la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di dare risposte adeguate al proprio territorio e la sostenibilità ambientale delle scelte).

La tabella allegata sub. A inerente alla **"Sezione Valore Pubblico"**, ha proprio lo scopo di **rendere possibile una lettura per missioni e programmi dell'azione di Governo del Comune** volta a determinare quegli impatti utili ad ottenere, nei diversi campi di azione, i miglioramenti

auspicati in sede di programmazione dell'azione politica dell'Amministrazione cittadina.

Il Comune di Ceriale ha approvato con Deliberazione di Giunta n. 39 del 14/03/2024 il PEG per il triennio 2024/2026 all'interno del quale troviamo il Piano dettagliato degli obiettivi cui all'art. 108, comma 1 del D.lgs. n. 267/2000 e il Piano della performance di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009.

L'art. 169 del D.Lgs 267/2000 disciplina il PEG quale strumento che permette di declinare con maggior dettaglio la programmazione operativa prevista all'interno del Documento Unico di Programmazione (DUP).

I contenuti del PEG sono il risultato di un processo partecipato ed iterativo che coinvolge la Giunta ed i Responsabili dell'Ente. Infatti il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Attraverso questo documento si provvede ad attribuire ai titolari dei centri di responsabilità amministrativa le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati e quindi risulta essere il principale strumento di determinazione degli obiettivi di gestione.

Il Piano della Performance, attuato ai sensi dell'art. 10 co 1 lett a) del Dlgs 150/2009, ed il Piano degli obiettivi saranno, come detto, approvati contestualmente all'approvazione del presente documento.

Gli obiettivi sono stati concordati tra i Responsabili e il Segretario Generale in conformità a quanto previsto dal sistema di valutazione delle performance.

E' importante sottolineare che l'Amministrazione Comunale di Ceriale pone l'attenzione ad effettuare continue analisi dell'ente, a verificare il progredire o meno del raggiungimento degli obiettivi ed ad aiutare nell'individuare le cause di eventuali ritardi, evidenziare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa proprio al fine di offrire il miglior output possibile ai propri stakeholder (cittadini e fruitori dei servizi comunali).

Gli obiettivi assegnati ai dipendenti dell'Ente consentono se massimizzati nella sua realizzazione di raggiungere dei risultati strategici operativi e gestionali in linea con gli strumenti di programmazione dell'ente e un notevole valore pubblico per la cittadinanza.

In particolare, essi sono in linea con i seguenti strumenti di programmazione:

1) Le **Linee Programmatiche di mandato** (articolo 46 del TUEL).

Le Linee Programmatiche di mandato presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo individuano le priorità strategiche e rappresentano il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente coincidono con il programma elettorale della lista "Ceriale Ceriale – Fasano Sindaco" che ha espresso l'attuale maggioranza politica nelle recenti elezioni comunali tenutesi il 14/15 maggio 2023.

Insieme all'ascolto quotidiano dei cittadini, i principi di fondo, che hanno fatto da guida all'elaborazione del programma di mandato sono esplicitate nelle macro-aree riportate nel prospetto che segue.

<b>Programma dell'Amministrazione Comunale di Ceriale suddiviso in macro-aree</b>
<i>Lavori pubblici e lavori in economia</i>
<i>Urbanistica ed edilizia privata</i>
<i>Viabilità</i>
<i>Servizi sociali, politiche giovanili e pubblica istruzione</i>
<i>Ambiente</i>
<i>Sicurezza urbana</i>
<i>Commercio, attività produttive</i>
<i>Agricoltura, artigianato</i>
<i>Frazione Peagna</i>



Questi principi sono stati essenziali nel declinare in proposte concrete i contributi di idee, professionalità e conoscenza del territorio, delle persone che compongono la lista Ceriale Ceriale – Fasano Sindaco.

La realizzazione di quanto previsto nel programma servirà ai cittadini di Ceriale per misurare le performance dell'Amministrazione e poi diventare il primo atto dell'Amministrazione stessa da cui far discendere tutti i provvedimenti necessari alla realizzazione dei contenuti e dei processi che condurranno agli obiettivi trasformati in risultati.

Altresì la distanza tra i risultati attesi e quelli raggiunti permetterà alla comunità di esprimere il proprio giudizio sul proprio Sindaco, sulla Giunta e sull'Amministrazione attraverso la costruzione di una municipalità aperta, trasparente e disponibile al confronto e alla partecipazione di tutti.

Gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Ente sono stati esplicitati con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 12/09/2023, che ha approvato il programma di mandato 2023-2028 e ha dato avvio al ciclo della Performance.

2) il **Documento Unico di Programmazione (DUP)** (previsto dall'articolo 170 del TUEL).

E' il DUP che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di Bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP 2024/2026 e le relative note di aggiornamento sono stati approvati con atti di Consiglio Comunale:

- Il DUP 2024/2026 è stato approvato con Deliberazione di Consiglio n. 82 del 14/11/2023;

- La nota di aggiornamento al DUP 2024/2026, attualmente vigente, è stata approvata con Deliberazione di Consiglio n. 96 del 21/12/2023.

Nel corso del mandato amministrativo, la Giunta Comunale renderà al Consiglio Comunale, annualmente, lo stato di attuazione dei programmi di mandato.

Il monitoraggio relativo allo stato di attuazione della programmazione rappresenta infatti il presupposto necessario per la programmazione futura.

Sia nel DUP 2024/2026 sia nella nota di aggiornamento al DUP 2024-2026 viene ben analizzato attraverso una approfondita analisi strategica delle condizioni esterne ed interne il contesto nel quale si trova la pianificazione comunale di Ceriale.

Il DUP 2024/2026 è suddiviso in due sezioni principali:

- La Sezione Strategica;
- La Sezione Operativa.

oltre ad una serie di tabelle di dettaglio.

Nella sezione strategica (da pag. 5 della Nota di Aggiornamento al DUP “Analisi strategica delle condizioni esterne ed interne”) ben si analizzano, tra gli altri, i seguenti elementi: lo scenario economico internazionale, italiano e regionale, il quadro delle condizioni esterne ed interne all’ente. Troviamo poi una dettagliata analisi delle entrate e delle spese (correnti ed in parte capitale), l’indebitamento, le risorse umane ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

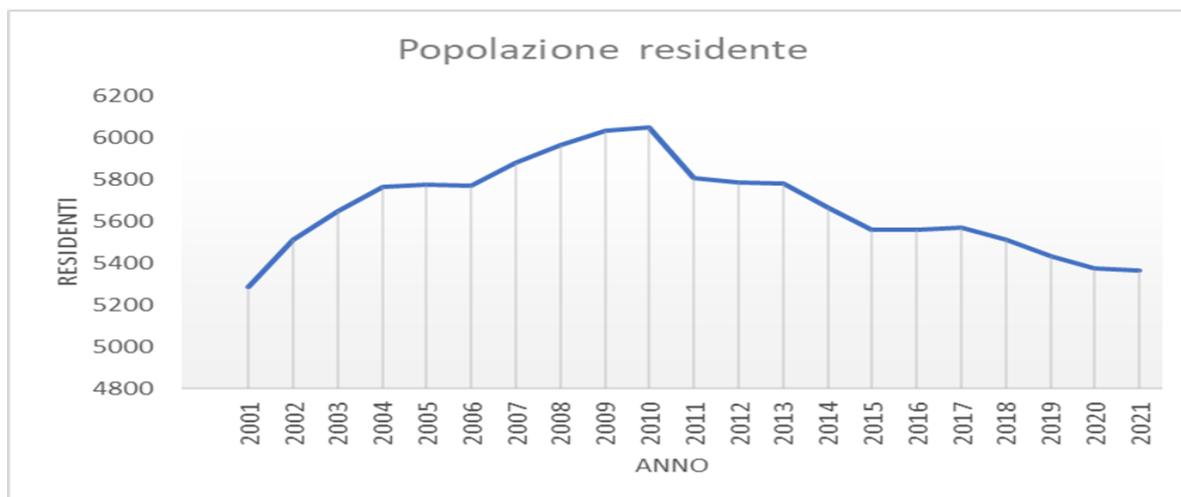
Qui giova essere sinteticamente richiamate le seguenti tabelle analizzate nel DUP e nella sua Nota di aggiornamento, che danno una fotografia del Comune di Ceriale.

La prima dimensione da analizzare tra quelle che riguardano l’analisi strategica delle condizioni interne è quella legata alla popolazione residente nel comune. Questa dimensione ci permette infatti di osservare l’andamento dei residenti nel tempo e la composizione della società cittadina sotto il profilo anagrafico, sociale e familiare. Per la nostra analisi abbiamo utilizzato gli ultimi rilevamenti disponibili pubblicati da ISTAT,

aggiornati in gran parte al 2021. Come noto, ISTAT ha sostituito il sistema di censimento generale della popolazione di cadenza decennale con un sistema basato sul censimento campionario e su stime statistiche. Il comune di Ceriale non rientra tra quelli che sono stati coinvolti nel censimento del 2021 e pertanto i dati presentati potrebbero non corrispondere perfettamente alla situazione reale, per quanto offrano grandezze assolutamente affidabili e credibili.

Nella tabella sono riportati i dati relativi al 2021. Come si può vedere, la popolazione residente ammonta a 5.365 individui, di cui 2.611 uomini e 2.754 donne distribuiti in 2.665 nuclei familiari. Da questo discende che nel 2021 il nucleo familiare era composto mediamente da circa 2 persone, contro le 2,3 persone della media nazionale.

<b>Popolazione legale all'ultimo censimento</b>		<b>5.815</b>
<b>Popolazione residente a fine 2021</b>		
<b>(art.156 D.lgs. 267/2000)</b>	n.	<b>5.365</b>
di cui: maschi	n.	2.611
femmine	n.	2.754
nuclei familiari	n.	2.665
comunità/convivenze	n.	4
<b>Popolazione all'1/1/2022</b>	n.	<b>5.365</b>
Nati nell'anno	n.	31
Deceduti nell'anno	n.	75
<b>saldo naturale</b>	n.	<b>-44</b>
Immigrati nell'anno	n.	233
Emigrati nell'anno	n.	233
<b>saldo migratorio</b>	n.	<b>0</b>
di cui		
In età prescolare (0/6 anni)	n.	236
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	n.	384
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)	n.	666
In età adulta (30/65 anni)	n.	2518
In età senile (oltre 65 anni)	n.	1561



Il grafico sopra riportato mostra l'andamento della popolazione residente tra il 2001 ed il 2021. Come si può notare, la popolazione di Ceriale è aumentata tra il 2001 ed il 2010, anno in cui ha raggiunto la popolazione massima di 6049 residenti, per poi decrescere progressivamente fino al 2021. La decrescita demografica è un fenomeno complesso e multidimensionale che coinvolge tutta l'Europa ed in particolare l'Italia e la Liguria. Essa è dovuta principalmente a due fattori: in primo luogo, allo spostamento in avanti dell'età media della popolazione, cui consegue un aumento della mortalità; in secondo luogo, alla minore natalità che si registra ormai da molti anni. Da ciò discende un saldo naturale della popolazione negativo.

\*\*\*

Per poi passare alla Sezione Operativa vera e propria nella quale si evidenziano le modalità operative che l'Amministrazione intende perseguire per il raggiungimento degli obiettivi descritti nella Sezione Strategica. La suddivisione è in missioni e programmi secondo la classificazione obbligatoria stabilita dall'ordinamento contabile; troviamo qui di seguito un elenco dettagliato che illustra le finalità di ciascun programma, l'ambito operativo e le risorse messe a disposizione per il raggiungimento degli obiettivi.

Gli obiettivi strategici su base triennale sono articolati secondo lo schema delle linee di mandato, in cui sono classificate tutte le attività correnti (servizi) e quelle di natura progettuale. In particolare, viene privilegiata l'individuazione degli obiettivi strategici legati alle attività di carattere progettuale che, rispetto ai servizi consolidati, presentano elementi di novità e straordinarietà e che richiedono di essere definiti puntualmente nei

documenti di programmazione strategica.

### **Sottosezione di programmazione: Performance**

Il Regolamento sul funzionamento degli Uffici e servizi comunali approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 03/02/2000 all'art. 55 istituisce il **Piano delle Performance** articolando la definizione delle caratteristiche che devono avere gli obiettivi (strategici ed operativi) e l'articolazione generale del Piano delle Performance.

Il sistema di misurazione ed il sistema premiale della performance individuale sono stati approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 08/07/2011. Coerentemente al D. Lgs. 150/2019 deve sottolinearsi che l'Amministrazione Comunale ha posto particolare attenzione al sistema di misurazione e valutazione della performance dei propri dipendenti e del Segretario Comunale.

In relazione alla Performance, il Comune di Ceriale con Deliberazione n. 39 del 14/03/2024 ha approvato il Piano della Performance per l'anno 2024.

Per una completa analisi degli obiettivi e delle missioni si rimanda al Piano esecutivo di Gestione 2024.

Gli obiettivi di Performance possono essere quindi suddivisi in due parti:

- **Parte prima: Performance organizzativa**

La prima parte presenta le priorità organizzative e gestionali e gli obiettivi generali del prossimo triennio, individuate dall'organo esecutivo dell'ente in coerenza con le linee programmatiche di mandato ed i programmi contenuti nel documento unico di programmazione; ad ogni priorità sono correlati gli obiettivi operativi specifici assegnati alle varie unità organizzative in cui si articola l'ente; la presentazione delle priorità organizzative e gestionali è completata dalla presentazione dei parametri e dei vincoli della gestione finanziaria nel rispetto dei quali potrà svilupparsi l'attività gestionale.

- **Parte seconda: Performance individuale**

La seconda parte riporta, per ogni unità organizzativa apicale, le schede relative alla presentazione degli obiettivi di miglioramento e sviluppo assegnati (con esplicitazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali dedicate, dei risultati attesi, del profilo temporale di attuazione, degli indicatori/parametri di risultato), la previsione circa l'andamento dei parametri correlati all'attività ordinaria ed il prospetto riepilogativo delle risorse finanziarie assegnate all'intera unità organizzativa. L'accesso agli strumenti premianti è in ogni caso inibito ai dipendenti che non dovessero conseguire una valutazione superiore alla soglia minima prestabilita nei documenti di programmazione dell'Ente.

*Nota: Nelle pagine seguenti si elencano le schede di Performance approvate dall'Amministrazione di Ceriale per il triennio 2024/2026 contestualmente alla Nota di aggiornamento al DUP.*

## OBIETTIVI 2024

<b>Responsabile</b> Rag. Laura Camastra -		<b>Centro di Responsabilità</b> Area Finanziaria			
<b>Denominazione obiettivo 2.</b> PROCEDURA PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA E GAS TRAMITE ADESIONE A CONVENZIONE CONSIP		<b>Missione istituzionale</b> Servizi alla persona e alla comunità			
<b>Descrizione obiettivo</b> Procedura per affidamento del servizio di fornitura di energia elettrica e gas tramite adesione a convenzione Consip					
<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b>		<b>Referente politico</b> Ass. De Stefano Barbara Peso ponderato dell'obiettivo: 25,00%			
<b>Risultato atteso:</b> <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i>					
<i>Bisogni della collettività</i>					
<i>Altre ricadute</i>					
<b>Tempistica di realizzazione dell'obiettivo</b>					
	1 <sup>°</sup> trim	2 <sup>°</sup> trim	3 <sup>°</sup> trim	4 <sup>°</sup> trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%
<b>Indicatori (parametri) e grading</b>					
<i>Descrizione</i>	<i>Val. target</i>	<i>Val. min.</i>	<i>Note</i>		
Predisposizione documentazione per adesione Energia Elettrica	31/3				
Inserimento e invio ordine su piattaforma MEPA	30/6				
Predisposizione documentazione per adesione fornitura Gas	15/9				
Inserimento e invio ordine su piattaforma MEPA	30/10				
<b>Collegamento a risorse finanziarie</b>			<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b>		
	<i>Previste</i>				
<b>E</b> Entrate correnti					
<b>E</b> Entrate c/capitale					
<b>S</b> Spese correnti	350,00				
<b>S</b> Spese c/capitale					
		<b>Personale</b>		<b>Risorse strumentali specifiche</b>	
		<i>Cat.</i>	<i>Nr.</i>	<i>% occ.</i>	
		D	2	25,00%	3 computer
		C	1	15,00%	2 stampanti
		B			
		A			

## OBIETTIVI 2024

<b>Responsabile</b> Rag. Laura Camastra -		<b>Centro di Responsabilità</b> Area Finanziaria			
<b>Denominazione obiettivo 1.</b> REVISIONE STRAORDINARIA PIANI DI AMMORTAMENTO DEI MUTUI		<b>Missione istituzionale</b> Supporto interno all'Ente			
<b>Descrizione obiettivo</b> A seguito della pandemia Covid-19 il MEF ha posticipato il pagamento della quota capitale prevista per l'anno 2020 all'esercizio successivo a quello di chiusura dell'ammortamento. Risulta pertanto necessario revisionare i piani di ammortamento dei mutui in essere al fine di allinearli all'effettiva scadenza delle rate.					
<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b>		<b>Referente politico</b> Ass.re De Stefano Barbara Peso ponderato dell'obiettivo: 15,00%			
<b>Risultato atteso:</b> <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i>					
<i>Bisogni della collettività</i>					
<i>Altre ricadute</i> Allineamento con le scadenze effettive delle rate dei mutui anche al fine di avere la previsione per il bilancio aggiornata.					
<b>Tempistica di realizzazione dell'obiettivo</b>					
	1 <sup>o</sup> trim	2 <sup>o</sup> trim	3 <sup>o</sup> trim	4 <sup>o</sup> trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%			100,00%
<b>Indicatori (parametri) e grading</b>					
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note		
sistemazione di tutte le posizioni	30/6				
<b>Collegamento a risorse finanziarie</b>			<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b>		
	Previste				
<b>E</b> Entrate correnti		<b>Personale</b>			
<b>E</b> Entrate c/capitale		Cat.	Nr.	% occ.	<b>Risorse strumentali specifiche</b>
<b>S</b> Spese correnti		D	2	10,00%	5 computer
<b>S</b> Spese c/capitale		C	2	10,00%	3 stampanti
		B	1	5,00%	
		A			

## OBIETTIVI 2024

<b>Responsabile</b> Rag. Laura Camastra -		<b>Centro di Responsabilità</b> Area Finanziaria			
<b>Denominazione obiettivo 3.</b> ARCHIVIAZIONE DEGLI ALLEGATI AI MANDATI E REVERSALI RIFERITI AGLI ANNI 2021-2022		<b>Missione istituzionale</b> Supporto interno all'Ente			
<b>Descrizione obiettivo</b> Archiviazioni in ordine cronologico e numerico degli allegati ai mandati e reversali riferiti ai rendiconti 2021 e 2022					
<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b>		<b>Referente politico</b> Ass. De Stefano Barbara Peso ponderato dell'obiettivo: 15,00%			
<b>Risultato atteso:</b> <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i>					
<i>Bisogni della collettività</i>					
<i>Altre ricadute</i> L'archiviazione si rende indispensabile per la ricerca degli atti					
<b>Tempistica di realizzazione dell'obiettivo</b>					
	1 <sup>o</sup> trim	2 <sup>o</sup> trim	3 <sup>o</sup> trim	4 <sup>o</sup> trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%
<b>Indicatori (parametri) e grading</b>					
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note		
Archiviazione allegati a tutto il 30/06/2021	31/3				
Archiviazione allegati a tutto il 31/12/2021	30/6				
Archiviazione allegati a tutto il 30/06/2022	30/9				
Archiviazione allegati a tutto il 31/12/2022	31/12				
<b>Collegamento a risorse finanziarie</b>			<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b>		
	Previste				
<b>E</b> Entrate correnti		<b>Personale</b>			
<b>E</b> Entrate c/capitale		Cat. Nr.	% occ.	<b>Risorse strumentali specifiche</b>	
<b>S</b> Spese correnti		D 1	10,00%	2 computer	
<b>S</b> Spese c/capitale		C			
		B 1	30,00%		
		A			

## OBIETTIVI 2024

<b>Responsabile</b> Rag. Laura Camastra -		<b>Centro di Responsabilità</b> Area Finanziaria			
<b>Denominazione obiettivo 4.</b> ARCHIVIAZIONE DIGITALIZZATA DEI CONTI DEDICATI DEI FORNITORI		<b>Missione istituzionale</b> Supporto interno all'Ente			
<b>Descrizione obiettivo</b> Archiviazione digitalizzata dei conti correnti dedicati dei fornitori sul programma di contabilità Halley in modo che tutti i dipendenti possono verificare la presenza e correttezza dei dati.					
<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b>		<b>Referente politico</b> Ass. De Stefano Barbara Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%			
<b>Risultato atteso:</b> <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i>					
<b>Bisogni della collettività</b>					
<b>Altre ricadute</b> Verifica della presenza e correttezza dei dati da parte di tutti i dipendenti in fase di liquidazione delle fatture					
<b>Tempistica di realizzazione dell'obiettivo</b>					
	1 <sup>trim</sup>	2 <sup>trim</sup>	3 <sup>trim</sup>	4 <sup>trim</sup>	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	25,00%	25,00%		100,00%
<b>Indicatori (parametri) e grading</b>					
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note		
Verifica dei conti dedicati mancanti	31/3				
Acquisizione, scanserizzazione e inizio caricamento dei conti	30/6				
Termine caricamento dei conti	30/9				
<b>Collegamento a risorse finanziarie</b>					
	Previste				
<b>E</b> Entrate correnti					
<b>E</b> Entrate c/capitale					
<b>S</b> Spese correnti					
<b>S</b> Spese c/capitale					
<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b>					
<b>Personale</b>					
Cat.	Nr.	% occ.	<b>Risorse strumentali specifiche</b>		
D	2	10,00%	5 computer		
C	2	30,00%	1 copiatore scanner		
B	1	20,00%			
A					

## OBIETTIVI 2024

<b>Responsabile</b> Dott. Ivano Cambiano -		<b>Centro di Responsabilità</b> Area Affari Generali e Programmazione			
<b>Denominazione obiettivo 1.</b> ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' DI SORVEGLIANZA SANITARIA AI SENSI DEL D. LGS. n. 81/2008 -		<b>Missione istituzionale</b> Supporto interno all'Ente			
<b>Descrizione obiettivo</b> L'obiettivo ha lo scopo di garantire la continuità del servizio in scadenza al 30/04/2024, mediante nuovo affidamento dell'incarico di medico competente per l'espletamento del servizio di fornitura delle prestazioni specialistiche connesse alla sorveglianza sanitaria e per la collaborazione con i datori di lavoro e con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione della sicurezza sui luoghi di lavoro					
<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b> Funzioni istituzionali		<b>Referente politico</b> Sindaco Peso ponderato dell'obiettivo 15,00%			
<b>Risultato atteso:</b>					
<i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i>					
Revisione e aggiornamento del Piano di Sorveglianza Sanitaria					
<i>Bisogni della collettività</i>					
<i>Altre ricadute</i>					
<b>Tempistica di realizzazione dell'obiettivo</b>					
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	90,00%	10,00%	0,00%	0,00%	100,00%
<b>Indicatori (parametri) e grading</b>					
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note		
atti da redigere	5,00				
affidamento servizio	31-mar				
adempimenti successivi all'affidamento	31.05				
<b>Collegamento a risorse finanziarie</b>			<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b>		
Previste			Personale		
			Cat. Nr. % occ.		
E	Entrate correnti		D	2	10,00%
	Entrate c/capitale		C		
S	Spese correnti		B	1	10,00%
	Spese c/capitale		A		
			Risorse strumentali specifiche		

## OBIETTIVI 2024

Responsabile		Centro di Responsabilità			
Dott. Ivan Suardi -		Area Vigilanza			
Denominazione obiettivo 4.		Missione Istituzionale			
Avvio del sistema di analisi video		Servizi alla persona e alla comunità			
Descrizione obiettivo					
Implementazione del sistema di analisi video e integrazione di tale supporto di analisi al sistema di video sorveglianza e di controllo transiti esistente					
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)		Referente politico			
Sicurezza Urbana		Sindaco			
		Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%			
Risultato atteso:					
Miglioramento qualità dei servizi erogati					
Efficientamento nell'utilizzo dei sistemi di videosorveglianza e dell'utilizzo per scopi investigativi di quest'ultimo					
Bisogni della collettività					
Sicurezza Urbana					
Altre ricadute					
Attività di P.G.					
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo					
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	50,00%	25,00%		100,00%
Indicatori (parametri) e grading					
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note		
definizione delle procedure operative di utilizzo	50	50			
formazione del personale	50	50			
Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste		Personale		Risorse strumentali specifiche
<b>E</b>			Cat. Nr.	% occ.	
Entrate correnti			D 1	10,00%	
Entrate c/capitale			C		
<b>S</b>			B		
Spese correnti			A		
Spese c/capitale					

## OBIETTIVI 2024

Responsabile Dott. Ivan Suardi -		Centro di Responsabilità Area Vigilanza			
Denominazione obiettivo 3. Gestione informatizzata delle autorizzazioni di occupazione suolo pubblico		Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità			
Descrizione obiettivo La gestione compreso il rilascio delle autorizzazioni dovrà essere gestita esclusivamente mediante gestione informatizzata dell'intero procedimento amministrativo					
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Miglioramento dei servizi		Referente politico Sindaco Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%			
Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Gestione delle procedure di richiesta e rilascio più rapide. Bisogni della collettività Attività economiche e turistiche Altre ricadute Miglioramento del controllo delle occupazioni esistenti					
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo					
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%
Indicatori (parametri) e grading					
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note		
Implementazione del sistema informatico	50	50			
Modifiche organizzative per la gestione informatica	25	25			
Formazione del personale	25	25			
Collegamento a risorse finanziarie					
	Previste				
<b>E</b> Entrate correnti					
<b>E</b> Entrate c/capitale					
<b>S</b> Spese correnti					
<b>S</b> Spese c/capitale	2.500				
Collegamento ad altre risorse disponibili					
Personale		Risorse strumentali specifiche			
Cat.	Nr.	% occ.	Sistema informatico esistente		
D	1	50,00%			
C	1	50,00%			
B					
A					

## OBIETTIVI 2024

Responsabile Dott. Ivano Cambiano -		Centro di Responsabilità Area Affari Generali e Programmazione			
Denominazione obiettivo 2. APPALTO SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO - AFFIDAMENTO		Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità			
Descrizione obiettivo AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO PER GLI ALUNNI DELLE SCUOLE DI CERIALE PER I PROSSIMI TRE ANNI SCOLASTICI					
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Istruzione e diritto allo studio		Referente politico Assessore alla Pubblica Istruzione Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%			
Risultato atteso: Miglioramento qualità dei servizi erogati Miglioramento del servizio sotto il profilo ambientale con l'applicazione dei Criteri Ambientali Minimi Bisogni della collettività SERVIZIO DI TRASPORTO DALLA FRAZIONE E ZONE PERIFERICHE DEL TERRITORIO Altre ricadute REALIZZAZIONE DIRITTO ALLO STUDIO					
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo					
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	30,00%	30,00%	35,00%	5,00%	100,00%
Indicatori (parametri) e grading					
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note		
atti da redigere	7,00				
affidamento servizio	30-set				
Collegamento a risorse finanziarie					
	Previste				
E Entrate correnti					
E Entrate c/capitale					
S Spese correnti					
S Spese c/capitale					
Collegamento ad altre risorse disponibili					
Personale		Risorse strumentali specifiche			
Cat.	Nr.	% occ.			
D	2	15,00%			
C	2	15,00%			
B					
A					

## OBIETTIVI 2024

<b>Responsabile</b> Rag. Laura Camastra -		<b>Centro di Responsabilità</b> Area Finanziaria			
<b>Denominazione obiettivo 5.</b> AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA		<b>Missione istituzionale</b> SUPPORTO INTERNO ALL'ENTE			
<b>Descrizione obiettivo</b> Aggiornamento della Carta dei servizi (documento che individua i principi, le disposizioni e gli standard qualitativi dei servizi offerti dalla biblioteca).					
<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b>		<b>Referente politico</b> Sindaco Fasano Marinella Peso ponderato dell'obiettivo: 25,00%			
<b>Risultato atteso:</b> <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i> Continua riprogettazione del servizio biblioteca che garantisca livelli qualitativi sempre più elevati <i>Bisogni della collettività</i> Impegni reciproci biblioteca/utente: regole semplici e certe che facilitano il rapporto di servizio <i>Altre ricadute</i> Ad ogni mutamento delle risorse disponibili, delle modalità organizzative e delle aspettative dell'utenza è necessario seguire un nuovo equilibrio, che si esprime in nuovi standard di prestazione, indicati all'interno della Carta dei servizi.					
<b>Tempistica di realizzazione dell'obiettivo</b>					
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista		50,00%	50,00%		100,00%
<b>Indicatori (parametri) e grading</b>					
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note		
Stesura aggiornamento Carta dei Servizi	30/6				
Approvazione Carta dei Servizi aggiornata	30/9				
<b>Collegamento a risorse finanziarie</b>			<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b>		
	Previste	<b>Personale</b>		<b>Risorse strumentali specifiche</b>	
<b>E</b>		Cat.	Nr.	% occ.	
Entrate correnti		D	2	20,00%	2 computer
Entrate c/capitale		C			2 fotocopiatori
<b>S</b>		B			
Spese correnti		A			
Spese c/capitale					

## OBIETTIVI 2024

Responsabile Dott. Ivano Cambiano -		Centro di Responsabilità Area Affari Generali e Programmazione			
Denominazione obiettivo 3. AFFIDAMENTO IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE ADIBITO AL GIOCO DEL CALCIO		Mission e istituzionale Servizi alla persona e alla comunità			
Descrizione obiettivo Il 30.06.24 giungerà in scadenza la Convenzione tra il Comune di Ceriale e l'A.S.D. Ceriale Progetto Calcio inerente l'affidamento della gestione dell'impianto sportivo comunale adibito al gioco del calcio sito in Via Campo sportivo n. 7. Pertanto alla scadenza si renderà necessario provvedere ad effettuare il relativo affidamento a terzi, secondo la normativa vigente in materia (L.R. 15/04 e s.m.i.), in quanto la gestione diretta non è realizzabile sia dal punto di vista economico sia da quello inerente le					
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione) Macro Area 2 - Servizi alla persona - Lett. c) Sport e tempo libero		Referente politico Assessore allo Sport Peso ponderato dell'obiettivo: 15,00%			
Risultato atteso: <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i> Affidare la gestione di un complesso sportivo comunale costituito da un campo regolamentare ed un campo in sintetico, da utilizzare sia per le partite di campionato della squadra cerialese che per allenamenti da parte di giovani del territorio che troveranno nello sport un elemento di unione e di educazione sportiva. <i>Bisogni della collettività</i> Consentire agli atleti e/o soggetti che intendono praticare il gioco del calcio di utilizzare la struttura dell'impianto sportivo comunale <i>Altre ricadute</i> Il servizio ha anche una valenza sociale oltre che sportiva in quanto consente ai giovani di poter praticare attività fisica in un ambiente di sana competizione sportiva					
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo					
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	30,00%	70,00%	0,00%	0,00%	100,00%
Indicatori (parametri) e grading					
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note		
Determinazione affidamento					
Collegamento a risorse finanziarie			Collegamento ad altre risorse disponibili		
	Previste				
E	Entrate correnti	3.300	Personale Cat. Nr. % occ. D 1 90,00% C 1 10,00%		
	Entrate c/capitale				
S	Spese correnti	37.000	Risorse strumentali specifiche Impianto sportivo comunale e relative attrezzature		
	Spese c/capitale				
			B		
			A		

## OBIETTIVI 2024

Responsabile Dott. Ivano Cambiano -	Centro di Responsabilità Area Affari Generali e Programmazione
--	---

Denominazione obiettivo 4. Servizio centro estivo Campo Solare espletamento affidamento ex D. Lsg. N. 50/2016	Missione istituzionale Servizi alla persona e alla comunità
--	--

Descrizione obiettivo  
Redazione atti di gara necessari per l'esperimento delle procedure per affidamento finalizzato alla gestione del servizio centro estivo Campo Solare, all' affidamento dei servizi di pulizia e di sanificazione e all'affidamento servizio trasporto navetta correlati alla gestione del centro estivo per minori Campo Solare

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico Assessore: Sig.ra Fasano Marinella Peso ponderato dell'obiettivo: 15,00%
--	---

Risultato atteso:  
**Miglioramento qualità dei servizi erogati**  
*L'Amministrazione intende procedere all'assegnazione del presente servizio al fine di soddisfare le esigenze delle famiglie dei minori iscritti, garantendo i livelli di qualità dei servizi sotto il profilo della programmazione delle attività educative.*  
**Bisogni della collettività**  
*Il servizio socio-educativo consente l'armonizzazione tra bisogni educativi, ludici e di cura dei minori partecipanti alla attività del Centro Estivo e i bisogni lavorativi familiari genitoriali*  
**Altre ricadute**  
*Rispondere a specifici bisogni di socializzazione dei minori, di inclusione e di continuità educativa con la scuola, prevenzione del disagio minorile, bisogni di minori in situazione di svantaggio sociale e disabilità*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	70,00%	30,00%	0,00%	0,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading			
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
redazione capitolato di gara	28/2		
svolgimento procedure di gara	30/4		
assegnazione del servizio	31/5		

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
	Previste	Personale Cat. Nr. % occ.	Risorse strumentali specifiche
<b>E</b> Entrate correnti		D 2 10,00%	3 pc
<b>E</b> Entrate c/capitale		C 1 10,00%	3 stampanti
<b>S</b> Spese correnti		B	siti istituzionali
<b>S</b> Spese c/capitale		A	posta certificata

**OBIETTIVI 2024**

<b>Responsabile</b> Dott. Ivano Cambiano -	<b>Centro di Responsabilità</b> Area Affari Generali e Programmazione
---	--

<b>Denominazione obiettivo 6.</b> affidamento della struttura comunale denominata "Santinelli"	<b>Missione istituzionale</b> Supporto interno all'Ente
---	--

**Descrizione obiettivo**  
a seguito dell'avenuta revoca della gestione della bocciofila comunale in capo al gestore precedente occorre procedere ad una nuova assegnazione mediante procedura di gara

<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b>	<b>Referente politico</b> ass. Gaglioti Daniele Peso ponderato dell'obiettivo: 15,00%
---	---

**Risultato atteso:**  
*Miglioramento qualità dei servizi erogati*

*Bisogni della collettività*

*Altre ricadute*  
occorre procedere alla riassegnazione della struttura in seguito alla revoca della precedente assegnazione in capo all'attuale gestore

<b>Tempistica di realizzazione dell'obiettivo</b>	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	75,00%	0,00%	0,00%	100,00%

<b>Indicatori (parametri) e grading</b>			
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
redazione capitolato di gara	30/1		
pubblicazione manifestazione d'interesse	28/2		
assegnazione della struttura	30/4		

<b>Collegamento a risorse finanziarie</b>		<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b>	
	<i>Previste</i>	<b>Personale</b>	<b>Risorse strumentali specifiche</b>
<b>E</b> Entrate correnti		Cat. Nr. % occ.	
<b>E</b> Entrate c/capitale		D 2 15,00%	
<b>S</b> Spese correnti		C 1 10,00%	
<b>S</b> Spese c/capitale		B	
		A	

## OBIETTIVI 2024

<b>Responsabile</b> Geom. Corrado Scrivanti -		<b>Centro di Responsabilità</b> Area Edilizia Privata ed Urbanistica Demanio e Ambiente			
<b>Denominazione obiettivo 6.</b> Modifica regolamento comunale degli spettacoli viaggianti		<b>Missione istituzionale</b> Assetto e utilizzazione del territorio			
<b>Descrizione obiettivo</b> Rilevate incongruenze e difficoltà interpretative, risulta necessario apportare modifiche e semplificazioni al regolamento					
<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b>		<b>Referente politico</b> Assessore Calcagno Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%			
<b>Risultato atteso:</b> <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i> Miglioramento della gestione del parco pasquale e del parco estivo <i>Bisogni della collettività</i>  <i>Altre ricadute</i>					
<b>Tempistica di realizzazione dell'obiettivo</b>					
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	25,00%	15,00%	10,00%	100,00%
<b>Indicatori (parametri) e grading</b>					
Descrizione		Val. target	Val. min.		Note
Bozza nuovo regolamento					entro il 31/03/2024
Approvazione nuovo regolamento					entro 30/06/2024
Gestione nuovo regolamento					entro il 30/09/2024
<b>Collegamento a risorse finanziarie</b>					
	Previste				
<b>E</b> Entrate correnti					
Entrate c/capitale					
<b>S</b> Spese correnti					
Spese c/capitale					
<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b>					
<b>Personale</b>	Cat.	Nr.	% occ.	<b>Risorse strumentali specifiche</b>	
	D	1			
	C	1			
	B	1			
	A				

**OBIETTIVI 2024**

<b>Responsabile</b> Dott. Ivan Suardi -	<b>Centro di Responsabilità</b> Area Vigilanza
--	---

<b>Denominazione obiettivo 1.</b> REALIZZAZIONE DI ZONA PEDONALE NELL'AREA DELLA PANORAMICA	<b>Missione istituzionale</b> Servizi alla persona e alla comunità
--	---

**Descrizione obiettivo**  
Predisposizione degli atti necessari e installazione della segnaletica stradale.

<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b> Viabilità e tutela dell'ambiente	<b>Referente politico</b> Ass.Viabilità Peso ponderato dell'obiettivo: 30,00%
---	---

**Risultato atteso:**  
**Miglioramento qualità dei servizi erogati**  
**Bisogni della collettività**  
 Migliore Fruibilità dell'area verde .  
**Altre ricadute**

<b>Tempistica di realizzazione dell'obiettivo</b>					
	<b>1°trim</b>	<b>2°trim</b>	<b>3°trim</b>	<b>4°trim</b>	<b>Totale</b>
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	50,00%		100,00%

<b>Indicatori (parametri) e grading</b>				
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note	
Predisposizione atti	75	50		
Installazione segnaletica	25	25		

<b>Collegamento a risorse finanziarie</b>		Previste
<b>E</b> Entrate correnti		
Entrate c/capitale		
<b>S</b> Spese correnti		25.000
Spese c/capitale		

<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b>			<b>Risorse strumentali specifiche</b>
<b>Personale</b>	Cat.	Nr.	
D	1	100,00%	
C			
B			
A			

**OBIETTIVI 2024**

<b>Responsabile</b> Dott. Ivan Suardi -	<b>Centro di Responsabilità</b> Area Vigilanza
--	---

<b>Denominazione obiettivo 2.</b> REALIZZAZIONE DI ZONA PEDONALE SUL MOLO SAN SEBASTIANO	<b>Missione istituzionale</b> Servizi alla persona e alla comunità
---	---

**Descrizione obiettivo**  
Predisposizione atti amministrativi e acquisto e installazione segnaletica

<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b> Viabilità e tutela dell'ambiente	<b>Referente politico</b> Ass. Viabilità Peso ponderato dell'obiettivo: 30,00%
---	--

**Risultato atteso:**  
*Miglioramento qualità dei servizi erogati*

---

*Bisogni della collettività*  
Migliore fruibilità della passeggiata a mare.

---

*Altre ricadute*

---

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	50,00%		100,00%

**Indicatori (parametri) e grading**

Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
Predisposizione atti amministrativi	75	50	
Installazione segnaletica	25	25	

<b>Collegamento a risorse finanziarie</b>		<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b>	
	<i>Previste</i>	<b>Personale</b>	<b>Risorse strumentali specifiche</b>
<b>E</b> Entrate correnti		Cat. Nr. % occ.	
<b>E</b> Entrate c/capitale		D 1 100,00%	
<b>S</b> Spese correnti	5.000	C	
<b>S</b> Spese c/capitale		B	
		A	

## OBIETTIVI 2024

Responsabile Geom. Corrado Scrivanti -	Centro di Responsabilità Area Edilizia Privata ed Urbanistica Demanio e Ambiente
---	---

Denominazione obiettivo 1. Approvazione regolamento comunale sanzioni paesaggistiche (Art.167 Dlgs 42/2004)	Missione istituzionale Aspetto e utilizzazione del territorio
--	--

Descrizione obiettivo Procedimento di accertamento di compatibilità paesaggistica e criteri per l'applicazione delle sanzioni
--

Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)	Referente politico Sindaco Peso ponderato dell'obiettivo: 15,00%
--	--

Risultato atteso: <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i> <i>Gestione della tutela del vincolo paesaggistico</i> <i>Bisogni della collettività</i> <i>Altre ricadute</i>
---

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	25,00%	15,00%	10,00%	100,00%

Indicatori (parametri) e grading			
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
Bozza nuovo regolamento			31/03/2024
Approvazione nuovo Regolamento			30/06/2024
Gestione nuovo regolamento			30/09/2024

Collegamento a risorse finanziarie		Collegamento ad altre risorse disponibili	
Previste		Personale	Risorse strumentali specifiche
		Cat. Nr.	% occ.
<span style="background-color: green; color: white; padding: 0 2px;">E</span> Entrate correnti		D 1	
<span style="background-color: green; color: white; padding: 0 2px;">E</span> Entrate c/capitale		C 3	
<span style="background-color: red; color: white; padding: 0 2px;">S</span> Spese correnti		B	
<span style="background-color: red; color: white; padding: 0 2px;">S</span> Spese c/capitale		A	

## OBIETTIVI 2024

<b>Responsabile</b> Geom. Corrado Scrivanti -		<b>Centro di Responsabilità</b> Area Edilizia Privata ed Urbanistica Demanio e Ambiente			
<b>Denominazione obiettivo 2.</b> Attivazione procedure per la selezione di gruppo di lavoro per la redazione del nuovo PUC		<b>Missione istituzionale</b> Assetto e utilizzazione del territorio			
<b>Descrizione obiettivo</b> Selezione di team di professionisti del settore urbanistico, per la redazione sinergica del nuovo PUC					
<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b>		<b>Referente politico</b> Sindaco Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%			
<b>Risultato atteso:</b> <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i> Miglioramento della tutela ambientale, e della disciplina delle trasformazioni urbanistiche ed edilizie del territorio. <i>Bisogni della collettività</i>  <i>Altre ricadute</i>					
<b>Tempistica di realizzazione dell'obiettivo</b>					
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%
<b>Indicatori (parametri) e grading</b>					
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note		
Approvazione bando per la selezione dei professionisti			31/03/2024		
Svolgimento procedura di selezione			30/06/2024		
Procedure di gara			30/09/2024		
Affidamento incarico			31/12/2024		
<b>Collegamento a risorse finanziarie</b>			<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b>		
	Previste				
<b>E</b> Entrate correnti		<b>Personale</b>			
Entrate c/capitale		Cat.	Nr.	% occ.	<b>Risorse strumentali specifiche</b>
<b>S</b> Spese correnti		D	1		
Spese c/capitale		C	3		
		B			
		A			

## OBIETTIVI 2024

Responsabile Geom. Corrado Scrivanti -		Centro di Responsabilità Area Edilizia Privata ed Urbanistica Demanio e Ambiente			
Denominazione obiettivo 3. Richiesta contributo regionale per riscaldamento e pulizia stagionale		Missione istituzionale Assetto e utilizzazione del territorio			
Descrizione obiettivo Procedure per la richiesta di sovvenzione regionale per riscaldamento e pulizia stagionale delle spiagge libere comunali					
Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)		Referente politico Vice Sindaco Peso ponderato dell'obiettivo: 15,00%			
<b>Risultato atteso:</b> <b>Miglioramento qualità dei servizi erogati</b> Miglioramento dell'arenile e del litorale <b>Bisogni della collettività</b>  <b>Altre ricadute</b>					
Tempistica di realizzazione dell'obiettivo					
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	0,00%	25,00%	25,00%	100,00%
Indicatori (parametri) e grading					
Descrizione		Val. target	Val. min.		Note
Richiesta finanziamento					entro 31/03/2024
Utilizzo contributo regionale					entro 30/09/2024
Rendicontazione					entro 31/12/2024
Collegamento a risorse finanziarie					
		Previste			
<b>E</b> Entrate correnti					
<b>E</b> Entrate c/capitale					
<b>S</b> Spese correnti					
<b>S</b> Spese c/capitale					
Collegamento ad altre risorse disponibili					
<b>Personale</b>		<b>Risorse strumentali specifiche</b>			
Cat.	Nr.	% occ.			
D	1				
C	1				
B	1				
A					

## OBIETTIVI 2024

<b>Responsabile</b> Arch. Diego Rubagotti -		<b>Centro di Responsabilità</b> Area Lavori pubblici			
<b>Denominazione obiettivo 1.</b> RIQUALIFICAZIONE PASSEGGATA A MARE NEL TRATTO COMPRESO TRA RIO SAN ROCCO E L'INTERSEZIONE CON VIA ORTI DEL LARGO		<b>Missione istituzionale</b> Assetto e utilizzazione del territorio			
<b>Descrizione obiettivo</b> Riammodernamento dell'ultimo tratto di passeggiata a mare in continuità con i recenti interventi già realizzati					
<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Referente politico</b> Vice Sindaco Luigi Giordano <b>Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%</b>			
<b>Risultato atteso:</b> <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i>					
<i>Bisogni della collettività</i>					
<i>Altre ricadute</i> Miglioramento e rifunzionalizzazione di ampia zona pedonale con interventi puntuali di abbattimento di barriere architettoniche					
<b>Tempistica di realizzazione dell'obiettivo</b>					
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	50,00%	50,00%			100,00%
<b>Indicatori (parametri) e grading</b>					
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note		
Determina di aggiudicazione con efficacia	30/6/24	31/12/24			
<b>Collegamento a risorse finanziarie</b>			<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b>		
	Previste		<b>Personale</b>		<b>Risorse strumentali specifiche</b>
<b>E</b> Entrate correnti			Cat. Nr. % occ.		
<b>E</b> Entrate c/capitale			D 1 35,00%		
<b>S</b> Spese correnti			C 2 65,00%		
<b>S</b> Spese c/capitale	2.350.000		B		
			A		

## OBIETTIVI 2024

<b>Responsabile</b> Geom. Corrado Scrivanti -		<b>Centro di Responsabilità</b> Area Edilizia Privata ed Urbanistica Demanio e Ambiente			
<b>Denominazione obiettivo 5.</b> Certificazione ambientale UNI-EN ISO 2015:14001 - Rinnovo		<b>Missione istituzionale</b> Assetto e utilizzazione del territorio			
<b>Descrizione obiettivo</b> Ottenimento e mantenimento della certificazione ambientale					
<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b>		<b>Referente politico</b> Assessore Gaglioti Peso ponderato dell'obiettivo: 15,00%			
<b>Risultato atteso:</b> <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i> I servizi erogati dal Comune dovranno conseguire obiettivi volti all'eco sostenibilità <b>Bisogni della collettività</b> <b>Altre ricadute</b>					
<b>Tempistica di realizzazione dell'obiettivo</b>					
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%
<b>Indicatori (parametri) e grading</b>					
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note		
Report sorveglianza		1	entro 31/05/2024		
Rinnovo		1	entro 31/12/2024		
<b>Collegamento a risorse finanziarie</b>					
	Previste				
<b>E</b> Entrate correnti					
<b>E</b> Entrate c/capitale					
<b>S</b> Spese correnti					
<b>S</b> Spese c/capitale					
<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b>					
<b>Personale</b>	Cat. Nr.	% occ.	<b>Risorse strumentali specifiche</b>		
	D 1				
	C 2				
	B				
	A				

## OBIETTIVI 2024

<b>Responsabile</b> Geom. Corrado Scrivanti -		<b>Centro di Responsabilità</b> Area Edilizia Privata ed Urbanistica Demanio e Ambiente			
<b>Denominazione obiettivo 4.</b> Candidatura Pelagos		<b>Missione istituzionale</b> Aspetto e utilizzazione del territorio			
<b>Descrizione obiettivo</b> Ottenimento del partenariato Pelagos finalizzato alla sensibilizzazione sui temi ambientali a salvaguardia dell'ecosistema marino					
<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b>		<b>Referente politico</b> Assessore Gaglioti Peso ponderato dell'obiettivo: 15,00%			
<b>Risultato atteso:</b> <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i> Salvaguardia ecosistema costiero <i>Bisogni della collettività</i> <i>Altre ricadute</i>					
<b>Tempistica di realizzazione dell'obiettivo</b>					
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	50,00%	15,00%	10,00%	100,00%
<b>Indicatori (parametri) e grading</b>					
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note		
		1	entro il 30/06/2023		
		5			
<b>Collegamento a risorse finanziarie</b>			<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b>		
	Previste				
E	Entrate correnti		<b>Personale</b>		
	Entrate c/capitale				
S	Spese correnti		Cat. Nr.	% occ.	<b>Risorse strumentali specifiche</b>
	Spese c/capitale		D 1		
			C 2		
			B		
			A		

## OBIETTIVI 2024

<b>Responsabile</b> Arch. Diego Rubagotti -		<b>Centro di Responsabilità</b> Area Lavori pubblici			
<b>Denominazione obiettivo 3.</b> INTERVENTI VOLTI ALL'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE (P.N.R.R.)		<b>Missione istituzionale</b> Assetto e utilizzazione del territorio			
<b>Descrizione obiettivo</b> REALIZZAZIONE IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE CON INSTALLAZIONE DI NUOVE APPARECCHIATURE A LED					
<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Referente politico</b> Vice Sindaco Luigi Giordano Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%			
<b>Risultato atteso:</b> <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i>					
<i>Bisogni della collettività</i>					
<b>Altre ricadute</b> MIGLIORAMENTO LIVELLO ILLUMINOTECNICO DI VARIE ZONE CITTADINE					
<b>Tempistica di realizzazione dell'obiettivo</b>					
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%
<b>Indicatori (parametri) e grading</b>					
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note		
VERBALE ULTIMAZIONE DEI LAVORI	30/10/24	31/12/24			
<b>Collegamento a risorse finanziarie</b>			<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b>		
	Previste		<b>Personale</b>		<b>Risorse strumentali specifiche</b>
E	Entrate correnti		Cat. Nr.	% occ.	
E	Entrate c/capitale		D 1	35,00%	
S	Spese correnti		C 2	65,00%	
S	Spese c/capitale	70.000	B		
			A		

**OBIETTIVI 2024**

<b>Responsabile</b> Arch. Diego Rubagotti -	<b>Centro di Responsabilità</b> Area Lavori pubblici
--	---

<b>Denominazione obiettivo 7.</b> MANUTENZIONI STRAORDINARIE PARCO GIOCHI VIA ORTI DEL LARGO	<b>Missione istituzionale</b> Assetto e utilizzazione del territorio
---	---

<b>Descrizione obiettivo</b> Sistemazione aree giochi e aree verdi con nuove piantumazioni
---

<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Referente politico</b> Vice Sindaco Luigi Giordano Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%
---	---

<b>Risultato atteso:</b> Miglioramento qualità dei servizi erogati
<b>Bisogni della collettività</b>
<b>Altre ricadute</b> Cura e gestione del verde pubblico e delle attrezzature ludiche

<b>Tempistica di realizzazione dell'obiettivo</b>	1 <sup>o</sup> trim	2 <sup>o</sup> trim	3 <sup>o</sup> trim	4 <sup>o</sup> trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	30,00%	40,00%		30,00%	100,00%

<b>Indicatori (parametri) e grading</b>				
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note	
Ultimazione dei lavori	30/9/24	31/12/24		

<b>Collegamento a risorse finanziarie</b>			<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b>		
	<i>Previste</i>		<b>Personale</b>		<b>Risorse strumentali specifiche</b>
<b>E</b> Entrate correnti			Cat. Nr. % occ.		
<b>E</b> Entrate c/capitale			D 1 15,00%		
<b>S</b> Spese correnti	15.000		C 1 15,00%		
<b>S</b> Spese c/capitale			B 4 70,00%		
			A		

## OBIETTIVI 2024

<b>Responsabile</b> Arch. Diego Rubagotti -		<b>Centro di Responsabilità</b> Area Lavori pubblici			
<b>Denominazione obiettivo 5.</b> ASFALTATURE VIE CITTADINE		<b>Missione istituzionale</b> Aspetto e utilizzazione del territorio			
<b>Descrizione obiettivo</b> MANUTENZIONE E RIFACIMENTO MANTO BITUMINOSO DI VARIE STRADE E AREE PUBBLICHE					
<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Referente politico</b> Vice Sindaco Luigi Giordano Peso ponderato dell'obiettivo: 1000,00%			
<b>Risultato atteso:</b> <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i>					
<i>Bisogni della collettività</i>					
<i>Altre ricadute</i>					
<b>Tempistica di realizzazione dell'obiettivo</b>					
	1°trim	2°trim	3°trim	4°trim	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%
<b>Indicatori (parametri) e grading</b>					
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note		
Verbale di ultimazione dei lavori	30/9/24	31/12/24			
<b>Collegamento a risorse finanziarie</b>					
	Previste				
<b>E</b> Entrate correnti					
<b>E</b> Entrate c/capitale					
<b>S</b> Spese correnti					
<b>S</b> Spese c/capitale	300.000				
<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b>					
<b>Personale</b>			<b>Risorse strumentali specifiche</b>		
Cat.	Nr.	% occ.			
D	1	65,00%			
C	2	35,00%			
B					
A					

**OBIETTIVI 2024**

<b>Responsabile</b> Arch. Diego Rubagotti -	<b>Centro di Responsabilità</b> Area Lavori pubblici
--	---

<b>Denominazione obiettivo 6.</b> MANUTENZIONE STRAORDINARIA MURETTI IN LUNGOMARE A.DIAZ LATO PONENTE	<b>Missione istituzionale</b> Assetto e utilizzazione del territorio
--	---

<b>Descrizione obiettivo</b> RIFACIMENTO PARZIALE DEI MURETTI E REALIZZAZIONE SEDUTE SUGLI STESSI IN LUNGOMARE A.DIAZ LATO PONENTE
---

<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Referente politico</b> Vice Sindaco Luigi Giordano Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%
---	---

<b>Risultato atteso:</b> <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i>
<i>Bisogni della collettività</i>
<i>Altre ricadute</i> Realizzazione di punti di sosta e aggregazione per pedoni

<b>Tempistica di realizzazione dell'obiettivo</b>	1 <sup>trim</sup>	2 <sup>trim</sup>	3 <sup>trim</sup>	4 <sup>trim</sup>	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	30,00%	40,00%		30,00%	100,00%

<b>Indicatori (parametri) e grading</b>			
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note
Ultimazione dei lavori	30/9/24	31/12/24	

<b>Collegamento a risorse finanziarie</b>	
	Previste
<b>E</b> Entrate correnti	
Entrate c/capitale	
<b>S</b> Spese correnti	20.000
Spese c/capitale	

<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b>		
<b>Personale</b>		
Cat.	Nr.	% occ.
D	1	15,00%
C	1	15,00%
B	4	70,00%
A		
<b>Risorse strumentali specifiche</b>		

**OBIETTIVI 2024**

<b>Responsabile</b> Arch. Diego Rubagotti -	<b>Centro di Responsabilità</b> Area Lavori pubblici
--	---

<b>Denominazione obiettivo 2.</b> INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA IN PIAZZA DELLA VITTORIA	<b>Missione istituzionale</b> Assetto e utilizzazione del territorio
--	---

<b>Descrizione obiettivo</b> COMPLETAMENTO DEI LAVORI
--

<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>Referente politico</b> Vice Sindaco Luigi Giordano Peso ponderato dell'obiettivo: 10,00%
---	---

<b>Risultato atteso:</b> <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i>
<i>Bisogni della collettività</i> Protezione dell'area pedonale mediante realizzazione di muretto a confine arenile
<i>Altre ricadute</i>

<b>Tempistica di realizzazione dell'obiettivo</b>	1 <sup>trim</sup>	2 <sup>trim</sup>	3 <sup>trim</sup>	4 <sup>trim</sup>	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	100,00%

<b>Indicatori (parametri) e grading</b>				
<i>Descrizione</i>	<i>Val. target</i>	<i>Val. min.</i>	<i>Note</i>	
Verbale di ultimazione lavori	30/9/24	31/12/24		

<b>Collegamento a risorse finanziarie</b>			<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b>		
	<i>Previste</i>		<i>Personale</i>		
<b>E</b> Entrate correnti			<i>Cat. Nr.</i>	<i>% occ.</i>	<i>Risorse strumentali specifiche</i>
<b>E</b> Entrate c/capitale			D 1	35,00%	
<b>S</b> Spese correnti			C 2	65,00%	
<b>S</b> Spese c/capitale	50.000		B		
			A		

## OBIETTIVI 2024

<b>Responsabile</b> Arch. Diego Rubagotti -		<b>Centro di Responsabilità</b> Area Lavori pubblici			
<b>Denominazione obiettivo 4.</b> INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CON SOSTITUZIONE DEI SERRAMENTI DEL PLESSO SCOLASTICO DI VIA MAGNONE (P.N.R.R.)		<b>Missione istituzionale</b> Assetto e utilizzazione del territorio			
<b>Descrizione obiettivo</b> RIDUZIONE DEI CONSUMI ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ATTRAVERSO INTERVENTI DI SOSTITUZIONE DEI SERRAMENTI ESISTENTI					
<b>Riferimento a programma di mandato (priorità e strategie dell'amministrazione)</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		<b>Referente politico</b> Vice Sindaco Luigi Giordano Peso ponderato dell'obiettivo: 20,00%			
<b>Risultato atteso:</b> <i>Miglioramento qualità dei servizi erogati</i>  <i>Bisogni della collettività</i>  <i>Altre ricadute</i> Aumento dell'isolamento termico e conseguenti risparmi sui consumi					
<b>Tempistica di realizzazione dell'obiettivo</b>					
	1 <sup>trim</sup>	2 <sup>trim</sup>	3 <sup>trim</sup>	4 <sup>trim</sup>	Totale
Tempistica di realizzazione Prevista	40,00%	40,00%	20,00%		100,00%
<b>Indicatori (parametri) e grading</b>					
Descrizione	Val. target	Val. min.	Note		
Verbale di ultimazione lavori	30/9/24	31/12/24			
<b>Collegamento a risorse finanziarie</b>			<b>Collegamento ad altre risorse disponibili</b>		
	Previste				
<b>E</b> Entrate correnti		<b>Personale</b>			
<b>E</b> Entrate c/capitale		Cat.	Nr.	% occ.	<b>Risorse strumentali specifiche</b>
<b>S</b> Spese correnti		D	1	35,00%	
<b>S</b> Spese c/capitale	250.000	C	2	65,00%	
		B			
		A			

Il Comune di Ceriale, consapevole dell'adozione concreta ed adeguata delle norme riguardanti le pari opportunità, vuole tendere la propria azione verso il perseguimento del diritto di uomini e donne ad un uguale trattamento sul posto di lavoro, anche al fine di:

- 1) migliorare, nel rispetto della normativa e dei contratti vigenti, i rapporti con il personale dipendente;
- 2) migliorare, altresì, i rapporti con i cittadini e, più in generale, con l'utenza esterna;
- 3) integrare quanto è stato previsto in termini di produttività nei documenti che costituiscono il Piano della performance e di trasparenza ed integrità nello specifico Programma con provvedimenti che determinino, contestualmente:

- un miglior impiego delle risorse umane disponibili;
- più adatte condizioni di vita e di lavoro per le risorse stesse;
- una resa sempre più adeguata del lavoro complessivo;

Un giusto riconoscimento del lavoro svolto dai propri dipendenti a supporto della propria attività istituzionale, prendendo atto e a rispettando in maniera concreta le potenzialità di ognuno in modo da consentire una piena realizzazione ed una migliore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, pertanto con atto di Giunta n. 49 del 21/03/2024 ha approvato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024-2026.

L'aggiornamento del documento, allegato alla Deliberazione citata al quale si rimanda, costituisce un ulteriore obiettivo di performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere all'interno dell'Amministrazione Comunale di Ceriale.

\*\*\*

Il piano – che ha durata triennale (con aggiornamento annuale) - intende realizzare delle “**azioni positive**” tese ai seguenti obiettivi:

## **Obiettivi del Piano delle Azioni positive del Comune di Ceriale**

Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro facendo in modi di evitare:

- pressioni o molestie sessuali;
- mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire la persona - anche in forma velata ed indiretta-;
- atti vessatori correlati alla sfera privata delle lavoratrici o dei lavoratori, a tal fine l'Ente provvederà ad una ulteriore divulgazione del Codice Disciplinare del personale per far approfondire la gravità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino sul lavoro pari dignità di vita sia per gli uomini che per le donne.

Soggetti coinvolti : Ufficio Personale – Titolari Posizioni Organizzative

Destinatari: dipendenti

Obiettivo 2 Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento e gestione del personale, tenendo conto che il Comune:

- assicura la presenza di almeno un terzo dei componenti di ogni genere nelle commissioni di concorso e selezione, tranne i casi di comprovata impossibilità;
- tende ad annullare la possibilità che nelle selezioni si privilegi l'uno o l'altro sesso;
- si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- valorizza le attitudini e le capacità personali nello svolgimento dei ruoli assegnati.

Soggetti coinvolti : Ufficio Personale – Titolari Posizioni Organizzative

Destinatari: dipendenti

Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Pertanto, nella formazione, si tenderà a:

- tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo a tutto il personale, sia donne che uomini, uguali possibilità di frequentare i corsi ritenuti dall'Ente utili e necessari;
- valutare la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro possa ritenersi utile a rendere accessibili le attività formative anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orari di lavoro part-time;

Obiettivo 4: Formazione ed aggiornamento al personale dipendente sulla conoscenza della normativa a tutela delle pari opportunità, dei congedi parentali e delle varie possibilità di fruizione di permessi e flessibilità di orario, nonché sul lavoro da remoto e sul lavoro agile.

- adeguata diffusione delle conoscenze ed esperienze nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni;
- formazione singola finalizzata al reinserimento per dipendenti assenti dal lavoro per lunghi periodi per congedi parentali, aspettativa ed altro, sottolineando riqualificazione ed aggiornamento delle competenze.

Soggetti coinvolti : Ufficio Personale – Titolari Posizioni Organizzative

Destinatari: dipendenti in genere e in particolare quelli che rientrano da congedi parentali o aspettative.

## Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e Trasparenza

Il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n° 17 del 08/02/2024 e costituisce il naturale aggiornamento del Piano precedentemente approvato.

Le principali novità introdotte riguardano precisamente:

- **novità attinenti al codice di comportamento introdotto con il DPR 13/06/2023 n. 81;**
- **novità attinenti al whistleblowing introdotte con il Dlgs n. 24/2023.**

\*\*\*

Nell'aggiornamento del Piano si prende atto tra le altre dei seguenti aspetti:

- della nomina del Responsabile della Prevenzione e corruzione nella persona del Segretario Comunale (Decreto sindacale n. 36 del 01/10/2018);
- dei contenuti del Piano anticorruzione redatto dal responsabile della Prevenzione della corruzione ed allegato al presente documento integralmente;
- che ANAC nella nuova impostazione del PNA ha superato la valutazione standardizzata dei rischi che si basava sulla compilazione dell'Allegato 5 del PNA 2013;
- che tale strumento è stato sostanzialmente sostituito da una valutazione concreta basata sul c.d. contesto esterno ed interno;
- che il Piano, attraverso questa analisi, deve delineare una concreta descrizione dei processi per poi essere calato nel definitivo giudizio sul livello del rischio con conseguente misura di valutazione;
- delle indicazioni contenute nelle linee guida ANAC in tema di contrattualistica pubblica con particolare attenzione alle novità introdotte con il Dlgs 36/2023;
- dell'aggiornamento al PNA 2022 già precedentemente effettuato.

Il Piano predisposto dal Comune di Ceriale, come opportunamente si esplicita più in

dettaglio nel corpo dello stesso, è stato costruito con modalità tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

In particolare, obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, anche attraverso percorsi di formazione ed attuazione effettiva della trasparenza degli atti e dell'accesso civico. L'obiettivo del PTPCT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza) è quello di combattere la "cattiva amministrazione", intendendosi per essa l'attività che non rispetta i canoni del buon andamento, dell'imparzialità, della trasparenza e della verifica della legittimità degli atti.

Il Piano propone poi una sintetica ma puntuale disamina dei termini che regolano la materia, con la corretta indicazione delle scadenze imposte all'amministrazione, e prosegue ripercorrendo i soggetti responsabili della corretta predisposizione del piano – non senza dettagliare, per quanto sinteticamente, i compiti e le responsabilità specifiche a questi attribuite.

\*

Per quanto attiene all'analisi del **contesto esterno ed interno** di cui all'art. 2.3.2.1 del Piano, si dà atto che Il Comune di Ceriale appartiene alla provincia di Savona, ha una dimensione demografica pari a 5.368 abitanti al 31.12.2022, una condizione socio-economica di medio livello e flussi turistici estivi costanti che assicurano un discreto benessere; precisando altresì che nell'ambito della mondiale crisi economico-finanziaria che il nostro Paese ormai da qualche anno sta affrontando, si è assistito a una inevitabile conseguente contrazione del sistema economico cerialese, aggravata dall'ultimo biennio di pandemia da covid-19.

Tanto premesso, con riguardo al tema della corruzione e in senso più ampio dell'illegalità, la relazione annuale al Parlamento sull'attività delle forze di polizia sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata presentata annualmente dal Ministro dell'Interno, sottolinea la presenza in tutto il territorio ligure della 'ndrangheta che assume posizioni importanti soprattutto nella gestione delle cave, nel movimento terra e nel ciclo dei rifiuti. Nell'ambito del territorio comunale, più nello specifico, le forze

di polizia sono impegnate nel contrastare il traffico di stupefacenti soprattutto ad opera di immigrati e la vendita di merci contraffatte.

Per quel che riguarda l'analisi del **contesto interno**, si rileva un buon livello di presidio delle varie attività, considerato anche le dimensioni dell'Ente. Non si rilevano eventi o situazioni che facciano percepire o presupporre fenomeni corruttivi. In generale, la cultura della legalità permea l'attività dell'Ente; i dipendenti, per la maggior parte, dimostrano grande responsabilità e dedizione nell'assolvimento delle proprie mansioni ed un grande rispetto dei ruoli e delle relative competenze, pur risentendo fortemente dei sempre maggiori adempimenti richiesti.

\*

Il PTPCT è suddiviso nelle seguenti sezioni rappresentate nello schema riportato di seguito:

- la valutazione di impatto del contesto esterno;
- la valutazione di impatto del contesto interno;
- la mappatura dei processi;
- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;
- la programmazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato ai sensi del Dlgs n. 33/2013.

Si rimanda alla Deliberazione di Giunta n. 17 del 08/02/2024 (allegato al presente documento) al che ne costituisce parte integrante che riporta l'aggiornamento al Piano Corruzione e Trasparenza ed i relativi allegati circa la mappatura, la valutazione e l'attuazione di misure di sicurezza.

\*\*\*

Il Comune di Ceriale ha predisposto e adottato il proprio Codice di comportamento in conformità alle previsioni normative vigenti sul punto e tenendo conto della deliberazione n. 75/2013 emanata dalla Civit (oggi A.N.AC.), ad oggetto: "Linee guida

in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni”. In merito alla procedura di approvazione del Codice si è tenuto conto delle espresse indicazioni dell’art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell’art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013.

Il codice di comportamento è stato modificato e integrato con DGC n. 161/2020, esecutiva.

Il Codice è stato pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione 1° livello “Disposizioni generali”, sottosezione 2° livello “Atti generali”.

- Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. *Whistleblower*)
- Formazione del personale
- Modalità di segnalazione degli illeciti (c.d. *Whistleblowing*)

\*\*\*

Avuto riguardo all’importanza della **Trasparenza**, l’art. 2.3.4 del PTPCT ribadisce anzitutto la rilevanza quale misura di contrasto dei fenomeni corruttivi.

Sul punto, si sottolinea che per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, poi, sulla *home page* del sito istituzionale è collocata un’apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata “*Amministrazione Trasparente*”, strutturata secondo l’allegato “A” al D. Lgs. 33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all’obbligo di pubblicazione.

Si dà altresì evidenza, al fatto che l’inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente piano o la mancata predisposizione del piano triennale, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di immagine e costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

Da ultimo, per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 commi 1 e 2 del D. Lgs.33/2013, si applicano le procedure previste dal Regolamento ANAC del 16/11/2016 recante *"Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art.47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97"*

**Nota giuridica:**

*Ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera c) del DM n. 132 del 30 giugno 2022, la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.*

*Ai sensi del PNA vigente, approvato dall'ANAC il 17/01/2023, le Amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità la sottosezione con un provvedimento espresso;*

*Difatti è possibile confermare i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO vigente, sempreché non si siano verificati:*

- 1. fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;*
- 2. modifiche organizzative rilevanti;*
- 3. modifiche degli obiettivi strategici;*
- 4. modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.*

*Ciò premesso il PTPCT in approvazione si pone anche quale aggiornamento annuale dei precedenti piani ed altresì potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento, oltre che in sede di verifica annuale, anche a seguito:*

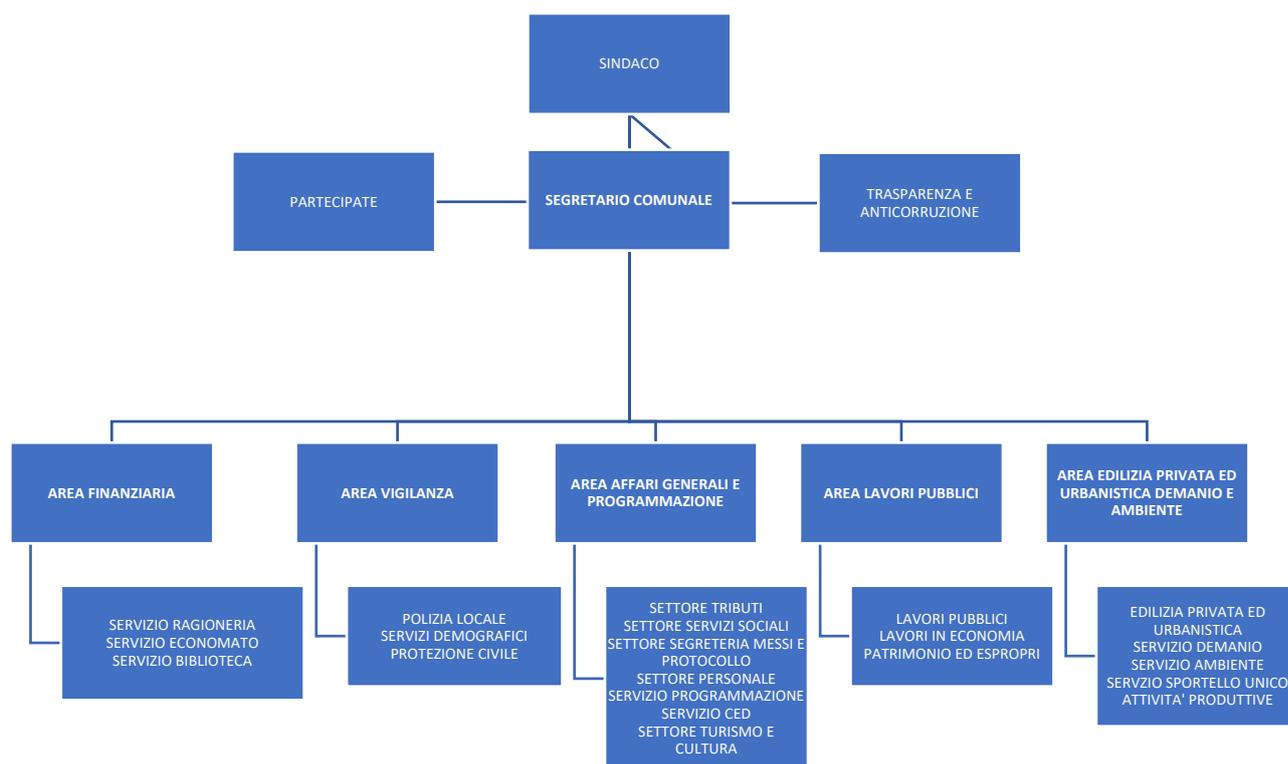
- a) delle direttive emanate o delle indicazioni eventualmente fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;*
- b) delle indicazioni da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del Piano, ai sensi della Legge 190/2012;*

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della presente sottosezione comunque avverrà solo 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.

## Sezione. 3 Organizzazione e capitale umano

### Sottosezione di programmazione della struttura organizzativa

Con deliberazione n. 80 del 17/06/2021 avente ad oggetto la “riorganizzazione della struttura gestionale dell'ente” la Giunta Comunale ha determinato l’Organizzazione dell’Ente in Aree funzionali con assetto basato su n. 5 aree sotto la Direzione di altrettanti responsabili che gestiscono le sotto-aree di competenza come da organigramma che segue.



Si precisa che la dotazione organica per le singole Aree funzionali è strutturata nel seguente modo:

Area	Dotazione	In servizio al 31/12/2023
------	-----------	---------------------------

	organica	
Affari generali	23	22
Finanziaria	8	8
Vigilanza	16	14
Lavori Pubblici	19	19
Edilizia – urbanistica demanio e ambiente	11	11
<b>Totali</b>	<b>77</b>	<b>74</b>

Con determinazione n. 436 del 30.03.2023 il comune di Ceriale ha provveduto a recepire la nuova classificazione del personale, come introdotta dal Titolo III del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019 – 2021 sottoscritto in data 16.11.2022.

Dal 1.04.2023 il personale è pertanto articolato in 4 Aree (Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari) secondo la Tabella B allegata al CCNL.

\*\*\*

Si precisa che i Responsabili di Servizio sono stati individuati con i rispettivi Decreti del Sindaco come di seguito indicati:

<b><i>Riferimenti atto di Nomina</i></b>	<b><i>Area:</i></b>
Decreto Sindacale n. 3 del 25.05.2023	Finanziaria
Decreto Sindacale n. 4 del 25.05.2023	Affari Generali e Programmazione
Decreto Sindacale n. 5 del 25.05.2023	Lavori Pubblici
Decreto Sindacale n. 6 del 25.05.2023	Urbanistica, Edilizia Privata e Demanio
Decreto Sindacale n. 7 del 25.05.2023	Vigilanza
Decreto Sindacale n. 8 del 29.05.2023	Individuazione del Vice Segretario

Per ogni singolo Servizio sono stati individuati i seguenti Responsabili:

<b><i>Nome del Servizio:</i></b>	<b><i>Responsabile:</i></b>
Affari Generali e Programmazione	Dott. Ivano Cambiano
Lavori Pubblici	Arch. Diego Rubagotti

Urbanistica, Edilizia Privata e Demanio	Geom. Corrado Scrivanti
Vigilanza	Dott. Ivan Suardi
Finanziaria	Rag. Laura Camastra
Individuazione del Vice Segretario	Dott. Ivano Cambiano

### Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Ceriale, in ossequio alla normativa emanata al fine di fronteggiare l'emergenza sanitaria da Covid-19, nel periodo decorrente da marzo 2020 e fino a settembre 2021, ha attivato il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa.

Successivamente, prima con delibera della Giunta n. 104 del 7 luglio 2022 il Comune ha approvato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) ai sensi dell'art. 14 L. 7.8.2015 n. 124, come modificato dall'art 263 DL 19.5.2020 n. 34 e dell'art. 18 c. 3 Legge 81/2017, poi con la sottoscrizione definitiva del CCDI 2023/2025 di parte normativa (Deliberazione di Giunta n. 65 del 27/04/2023) nel quale, all'art. 25 Lavoro agile e da remoto, è stato regolamentato il lavoro agile e da remoto con l'obiettivo di regolamentare lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile nella situazione ordinaria, superando l'utilizzo del lavoro agile emergenziale come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, infatti, l'accesso a tale tipologia di lavoro deve essere autorizzato dall'amministrazione stessa.

Con l'adeguamento alle disposizioni introdotte dal CCNL comparto funzioni locali del 16.11.2022 i contenuti delle disposizioni comunali (Pola 2022) precedentemente adottate che risultano in contrasto con l'art. 25 del CCDI devono quindi intendersi superate.

Il succitato POLA 2022 individua l'ambito soggettivo, i requisiti, modalità e disciplina per l'applicazione del lavoro agile ed il citato art. 25 del nuovo contratto normativo CCDI 2023/2025 sono definiti i criteri generali e le modalità attuative del lavoro agile.

Lo svolgimento della prestazione agile deve sempre far riferimento ad una **preventiva pianificazione settimanale e/o mensile**, inoltre, i dipendenti ammessi allo svolgimento della prestazione in modalità agile devono sottoscrivere un accordo individuale e che ha lo scopo di individuare gli obiettivi prestazionali specifici, misurabili, coerenti e compatibili con il contesto organizzativo permettendo da un lato di responsabilizzare il personale rispetto alla *mission* istituzionale dell'amministrazione, dall'altro di valutare e valorizzare la prestazione lavorativa in termini di *performance* e di risultati effettivamente raggiunti.

Per un approfondimento di dettaglio si rinvia al POLA approvato, precisando che a seguito della sottoscrizione del CCNL funzioni locali del 16.11.2022, con Direttiva del Segretario Comunale del 20/12/2022 il Comune ha definito le modalità operative del lavoro agile e da remoto.

Nella suddetta Direttiva viene richiamata la precedente del 18/1/2022 confermando che:

1. non vengono rilasciate autorizzazioni al lavoro agile, se non ai lavoratori fragili (al tempo autorizzati fino al 31 dicembre 2022) e ad altre categorie alle quali successivi provvedimenti di legge dovessero estendere l'accesso al lavoro agile in modalità semplificata;
2. anche ai fini delle disposizioni relative alla prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza dei dipendenti della PA, possono essere rilasciate autorizzazioni al lavoro da remoto, per non più di un giorno a settimana;
3. oltre ai lavoratori fragili ed alle eventuali categorie di cui al punto n. 1, non potranno essere autorizzati al lavoro da remoto più di due/tre dipendenti per ogni Area;
4. al fine di non pregiudicare o ridurre i servizi resi dall'Amministrazione, i dipendenti Titolari di posizione organizzativa non sono più autorizzati a prestare attività lavorativa in modalità agile e/o da remoto;
5. lavoratori autorizzati al lavoro da remoto dovranno attenersi all'orario di servizio stabilito dall'ente e timbrare l'inizio e la fine di ogni giornata autorizzata (in modalità remota tramite apposite autorizzazioni sull'applicativo in uso per la gestione delle

presenze ed assenze).

In ossequio all'art. 68 del già citato CCNL funzioni locali 16.11.2022 vengono poi adottate le modalità operative in relazione all'attuazione, alle attività "remotizzabili" e ai criteri di accesso al lavoro agile e da remoto.

Nel corso del 2023 la modalità di lavoro agile, su richiesta del dipendente, è stata espletata come nel grafico riportato nella pagina seguente.

#### Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale indica la consistenza di personale al 31.12 dell'anno precedente a quello di adozione del Piano suddiviso per inquadramento professionale ed evidenzia le strategie di formazione del personale, le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo.

Il PTFP 2024/2026 risulta approvato con la Deliberazione di Giunta n. 144 del 19/10/2023, successivamente modificato con i seguenti atti: deliberazione di Giunta n. 6 del 18/01/2024 e deliberazione di Giunta n. 15 dell'8/02/2024.

La più recente modifica al PTFP risulta approvato appunto con la deliberazione n. 15 del 08/02/2024 con cui viene osservato che ai sensi del d. lgs. n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" non si deve configurare come una mera elencazione dei posti di lavoro occupati e da occupare, bensì come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale.

Si evidenzia in questa sede che la consistenza dei dipendenti in servizio è di 74 unità e i posti da ricoprire risultano 2.

Il medesimo PTFP evidenzia che nell'anno 2024 è previsto il pensionamento di n. 2 dipendenti.

Infatti, nell'ambito della programmazione 2024/2026 sono state previste nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzione a tempo indeterminato e di lavoro flessibile le seguenti assunzioni:

<b>PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2024</b> <b>(Approvato con Deliberazione GC n. 144 del 19/10/2023)</b>
--

N.	Profilo	Categoria/Area	Modo reclut.	Note
1 (uno)	Funzionario Area Edilizia Privata Urbanistica/Demanio	Area dei Funzionari e delle EQ a tempo indeterminato	Procedure di cui all'art. 13 co 6 CCNL 16.11.2022 e art. 52 co 1 bis DLgs 165/2001	Sostituzione per pensionamento
2 (due)	Area Operatori Esperti	Cat. B a tempo indeterminato	Concorso pubblico/scorrimento graduatoria/mobilità	previsti pensionamenti di analoghe figure
2 (due)	Specialista in Vigilanza	Area dei Funzionari e delle EQ a tempo	Mobilità/concorso e procedure art. 3 DL 80/2021	

		indeterminato		
1 (uno)	Funzionario Lavori Pubblici	Area dei Funzionari e delle EQ a tempo indeterminato	Procedure di cui all'art. 13 co 6 CCNL 16.11.2022 e art. 52 co 1 bis DLgs 165/2001	
1 (uno)	Funzionario Area Edilizia Privata e Urbanistica/Demanio	Area dei Funzionari e delle EQ a tempo indeterminato	Procedure di cui all'art. 13 co 6 CCNL 16.11.2022 e art. 52 co 1 bis DLgs 165/2001	
1 (uno)	Tecnico Servizi Amministrativi	Area degli Istruttori a tempo indeterminato	Procedure di cui all'art. 13 co 6 CCNL 16.11.2022 e art. 52 co 1 bis DLgs 165/2001co 1 bis DLgs 165/2001	

Modifiche al PTFP intervenute successivamente:

1. Sostituzione di dipendente inquadrato nell'Area Istruttori del settore servizi demografici" dal 01/02/2024 transiterà al settore vigilanza (Deliberazione GC n. 6 del 18/01/2024);
2. Istituzione di un posto operatore esperto "addetto servizi amministrativi" per consentire risparmio di spesa nella sostituzione di un dipendente dell'Area istruttori dei servizi demografici dal 01/02/2024 (Deliberazione GC n. 15 del 08/02/2024).

#### PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2025

Nel PTFP vigente alla data di approvazione del presente documento, non sono previste ulteriori assunzioni per l'annualità 2025.

#### PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2026

Nel PTFP vigente alla data di approvazione del presente documento, non sono previste ulteriori assunzioni per l'annualità 2026.

\*\*\*

Naturalmente, la programmazione del fabbisogno sarà eventualmente suscettibile di revisione in ragione di sopravvenute esigenze connesse agli obiettivi dati ovvero in relazione alle limitazioni o ai vincoli normativi e/o di finanza pubblica o di rispetto degli equilibri di bilancio, che regolamentano le capacità occupazionali nella pubblica amministrazione.

Giova nuovamente ricordare, *che ai sensi delle vigenti disposizioni normative*, è possibile assumere personale a tempo determinato prima dell'approvazione del PIAO se dette assunzioni dovessero risultare necessarie a garantire l'attuazione del PNRR o per l'esercizio delle funzioni di protezione civile, polizia locale, istruzione pubblica – inclusi i servizi – e del settore sociale.

Nella già citata deliberazione n. 15 del 08/02/2024, con la quale è stata approvata l'ultima modifica al PTFP 2024/2026, viene anche accertato che Il Comune:

- registra un'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti inferiore al valore soglia di cui all'art. 4 del Decreto interministeriale del 17 marzo 2020;
- ha rispettato gli equilibri di bilancio e i vincoli di finanza pubblica;
- ha rispettato il limite di cui all'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006;
- ha trasmesso il Bilancio di previsione, il Rendiconto di Gestione e il Bilancio consolidato alla BDAP nei termini previsti;
- non ha personale in soprannumero;
- non si avvale di contratti ex art. 110 D.lgs. 267/2000.

Inoltre, l'Ente è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile prescritti dalla Legge n. 68/1999 ed ha approvato il Piano delle Azioni Positive per gli anni 2023-2025 con deliberazione di Giunta n. 114 del 24.8.2023.

Pertanto, sono stati acquisiti il parere di regolarità tecnica reso dal Responsabile del Servizio

interessato ed il parere di regolarità contabile reso del Responsabile del Servizio finanziario, nonché, il parere reso dall'Organo di revisione (Verbale n. 21 del 11/10/2023 e n. 2 del 12/01/2024), con cui è stata accertata la coerenza della programmazione triennale del fabbisogno di personale con il principio di contenimento complessivo della spesa di cui all'art. 19, comma 8, della legge n. 448/2001 e dell'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006.

## FORMAZIONE

L'aggiornamento costante del personale è uno degli aspetti fondamentali della gestione delle risorse umane. In ambito di pubblica amministrazione, poi, esso è particolarmente necessario a fronte del frequentissimo rinnovarsi delle norme che regolano il funzionamento e l'attività degli Enti Locali.

L'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi all'utenza.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

L'attività di formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Si ritiene quindi necessario provvedere a fornire al personale dipendente il più ampio ventaglio di strumenti utili alla formazione e all'aggiornamento, al fine di garantire un'adeguata prestazione professionale e soprattutto una azione amministrativa aderente ai dettati normativi. Oltre alla formazione interna, si conferma l'utilità di partecipare ad eventi sia in modalità webinar sia in aula, per avere un confronto diretto con i docenti e gli altri partecipanti agli incontri.

Attori della formazione:

- Segretario Comunale: è coinvolto nei processi di formazione in particolare per l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Codice di Comportamento;
- Responsabili di Settore: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione

trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, gestione del budget relativo alla formazione;

- Dipendenti: sono i destinatari della formazione;
- Docenti. Il comune di Ceriale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nel Segretario Comunale e nei Responsabili di Settore, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica.

Con deliberazione di giunta Comunale n. 126 del 26.07.2022, il comune di Ceriale ha approvato il piano della formazione per il triennio 2022/2024.

Per il periodo di riferimento, la formazione generale è stata suddivisa nelle seguenti aree: Area Giuridica- Amministrativa, Area Finanziaria e contabile, Area Tributi, la cui attuazione, inclusa l'attività di verifica dei risultati conseguiti, è demandata ai vari Responsabili apicali di Area, cui sono assegnati i relativi capitoli di spesa del bilancio di previsione finanziaria.

E' stata prevista, inoltre, un'Area a carattere trasversale, l'Area Innovazione Tecnologica e Alfabetizzazione informatica, per assicurare in tale ambito una formazione estesa alla generalità dei lavoratori. In tale ambito, gli interventi sono stati progettati per fornire le competenze tecniche, giuridiche (competenze complementari) individuate nel Syllabus Competenze Digitali per la PA predisposto dal Dipartimento per la Funzione Pubblica. Tali competenze costituiscono *"l'insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione."*

Si raggruppano in cinque aree e si articolano per tre livelli di padronanza: (i) Dati, informazioni e documenti informatici; (ii) Comunicazione e condivisione; (iii) Sicurezza; (iv) Servizi online; (v) Trasformazione digitale.

Più dettagliatamente:

<b>Aree tematiche</b>	<b>Programma e Contenuti</b>
<b>AREA GIURIDICA-AMMINISTRATIVA</b>	<b>Privacy e regolamento europeo tra continuità e innovazioni</b>
	<b>La redazione degli atti amministrativi</b>
	<b>D.lgs. 50/2016 “Codice dei Contratti” - evoluzione della normativa</b>
	<b>Gestione delle procedure di acquisto di servizi nel mercato elettronico</b>
	<b>Aggiornamenti normativi relativi a ordinamento enti locali forma Pubblico impiego, contrattazione collettiva</b>
	<b>Prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro</b>
	<b>Procedimenti amministrativi e la normativa sulla semplificazione (D.L 76/2020)</b>
<b>AREA FINANZIARIA E CONTABILE</b>	<b>Il bilancio armonizzato e la gestione finanziaria-contabile</b>
	<b>Il Sistema Informativo di Bilancio (SIB)</b>
	<b>Finanziamenti e bandi europei, nazionali e regionali e gestione dei relativi fondi</b>
<b>AREA INNOVAZIONE TECNOLOGICA E ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA</b>	<b>Progetto Syllabus Dipartimento della Funzione Pubblica</b>
<b>AREA TRIBUTI</b>	<b>Aggiornamenti in materia di Tari e Imu</b>

In continuità con gli anni precedenti anche per l'anno 2024 si prevedono azioni di promozione della partecipazione a iniziative gratuite previste dai programmi Syllabus Competenze Digitali organizzate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, AgID e FormezPA, Valore Pa – Inps.

In riferimento alla formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, si procederà ad effettuare formazione con particolare attenzione ai nuovi assunti. La stessa sarà organizzata dal RPCT, anche affidandosi a enti esterni specializzati.

#### **Sezione 4. Monitoraggio**

Il monitoraggio del Piano Integrato di attività ed Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, co. 3 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, co 1, lett. b) del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "*Valore pubblico*" e "*Performance*";
- secondo le modalità definite dall'ANAC (PNA), relativamente alla sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione delle performance (OIV) di cui all'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "*Organizzazione e capitale umano*", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi della performance.

Relativamente al monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano, sulla propria efficacia e attualità nel tempo, è previsto che Il RPCT predisponga un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi.

Sul punto, i Responsabili di Servizio, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa dirigenziale.

Al riguardo viene ribadito che, come noto, dopo l'approvazione del PTPCT, quest'ultimo comunica agli uffici le misure previste dal piano e le modalità da adottare per la loro applicazione. Il RPCT redige, inoltre, una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai PTPCT. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione, nella sezione Amministrazione trasparente.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione. Tali indicazioni sono determinate e formulate nel modello obbligatorio predisposto dall'ANAC, che viene redatto ed approvato entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroghe autorizzate.

\*\*\*

--