COMUNE DI CALVIZZANO

(*Città Metropolitana di Napoli*)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2024-2026

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

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n 25 del 19/04/2024

Sommario

Premessa

Sezione I – Scheda anagrafica dell'Amministrazione

1.1 Analisi del contesto esterno

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Organigramma dell'Ente

1.2.2 La mappatura dei processi

Sezione II – Valore pubblico, Performance, anticorruzione

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance Piano triennale delle azioni positive

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione III – Organizzazione e capitale umano.

3.1 Struttura organizzativa.

3.2 Programmazione organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale 2024-2026

3.3.1 Dotazione organica al 31/12/2023

3.3.2 Programma delle cessazioni nel triennio 2024-2026

3.3.3 Stima fabbisogni di personale nel triennio 2024-2026 e modalità di reclutamento.

3.3.4 Verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica

3.3.5 Strategie di formazione professionale

3.3.6 Situazioni di soprannumero ed eccedenze di personale

Sezione IV – Monitoraggio

******

ALLEGATI:

- "Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza"
- "Sottosezione POLA"
- Tabella calcolo spazi assunzionali PTFP 2024
- Tabella di raccordo tra dotazione organica e limite massimo potenziale di spesa

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto

2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato da diverse disposizioni, che hanno stabilito l'obbligo di approvazione entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione, fissato per l'anno in corso, attualmente, al 30 aprile 2023.

Le finalità del PIAO possono sintetizzarsi nelle seguenti:

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

Il legislatore, in attuazione dell'art. 6, comma 6 del D.L. 80/2021, ha regolamentato il PIAO mediante il decreto interministeriale 30 giugno 2022, emanato dal Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze.

La portata del PIAO è diversa a seconda che gli Enti abbiano un numero di dipendenti almeno pari a 50 oppure inferiore a tale soglia. Per questi ultimi è previsto un modello semplificato di PIAO, che esclude alcune sottosezioni delle 3 sezioni nelle quali è strutturato lo stesso Piano.

Il PIAO ha durata triennale, è soggetto ad aggiornamento annuale e per i comuni con meno di 50 dipendenti assorbe:

1) il Piano triennale dei fabbisogni di personale;
2) il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
3) il Piano organizzativo del lavoro agile;

Si ritiene opportuno, sebbene le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà della sottosezione relativa alla Performance per gli Enti con meno di 50 dipendenti, inserire anche tale parte programmatoria, al fine di assicurare un raccordo con gli altri Piani, anche nell'ottica di semplificare la pianificazione. In tale sottosezione confluiscono altresì gli obiettivi finalizzati a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, già contenuti nel Piano delle azioni positive.

Le 3 macro sezioni nelle quali è articolato il PIAO sono precedute da una scheda anagrafica dell'Ente, contenente i dati identificativi dell'Amministrazione.

La prima sezione, denominata **Valore pubblico, performance e anticorruzione**, è articolata in 3 sottosezioni.

La sottosezione **Valore pubblico** contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione ed è obbligatoria solo per gli enti con almeno 50 dipendenti e, allo stato attuale, si ritiene superfluo elaborarla per il nostro Ente.

La sottosezione **Performance** contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione e, come detto, sebbene non obbligatoria, si ritiene opportuno, in un'ottica di semplificazione, di organicità e di trasparenza, racchiudere nel Piao anche tale sottosezione.

L'art. 3, comma 1, lettera b), del citato decreto 30 giugno 2022 stabilisce che la sottosezione

Performance sia predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e che, pertanto, al suo interno debbano essere definiti:

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

b) gli obiettivi di digitalizzazione;

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

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

Infine, la **sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza**, che è obbligatoria per tutti. Tuttavia, gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti solamente all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del suddetto decreto interministeriale 30 giugno 2022, tenendo conto, delle aree di rischio indicate all'art.1, comma 16 della Legge 1902/2012, ossia:

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

L'aggiornamento, invece, nel triennio di vigenza, di questa sotto sezione avviene 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.

Si dà atto che il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 05/03/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 05.04.2024;

Una seconda sezione, denominata **Organizzazione e capitale umano**, è articolata anch'essa in 3 sottosezioni, destinate a tutti gli enti. La sottosezione Struttura organizzativa presenta il modello organizzativo dell'Ente ed in particolare illustra:

- l'organigramma;
- i livelli di responsabilità organizzativa, numero di responsabili di settore/Posizioni Organizzative, sulla base di quattro dimensioni: inquadramento contrattuale; profilo professionale; competenze tecniche (saper fare); competenze trasversali (saper essere - soft skill).
- il numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa;
- eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella specifica sezione.

L'art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022 stabilisce che nella presente sezione debbano essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta

In particolare, devono essere indicati:

- le misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali;
- gli obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale;
- il contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa.

La sottosezione **Piano Triennale del Fabbisogno di Personale** illustra i seguenti elementi:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;
- Programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori:

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;

c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In aggiunta ai suddetti elementi, le Amministrazioni possono facoltativamente illustrare nella presente sezione i seguenti elementi:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane sulla base delle priorità strategiche

dell'Ente;

- Strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie a realizzare i programmi dell'Ente
- Programmazione della formazione del personale al fine dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale

Una terza sezione è dedicata al **monitoraggio del Piano**, obbligatorio solo per gli enti con almeno 50 dipendenti e relativo ad alcune specifiche sottosezioni: "valore pubblico" e "performance", "Rischi corruttivi e trasparenza", "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance, sulla base di quanto relazionato dal nucleo di valutazione su base triennale.

In tal caso, tuttavia, ci si riserva di valorizzare in futuro tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Il PIAO 2024-2026 rappresenta una integrazione dei vari strumenti di programmazione confluiti nello stesso, che consente di semplificarne l'elaborazione e di fornire un quadro organico degli stessi, garantendo, altresì, una maggiore trasparenza e leggibilità dei contenuti prima contemplati da ciascun singolo Piano.

SEZIONE I – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Si rappresentano di seguito i principali dati identificativi dell'Ente

Denominazione Amministrazione: Comune di Calvizzano
Indirizzo: Largo Caracciolo 1 80012 NAPOLI Calvizzano
Codice fiscale: 80101670638
Partita IVA: 02632181216
Rappresentante legale: Dott. Giacomo Pirozzi
Numero dipendenti al 31 dicembre anno 2023: 41
Telefono: 081 7120701
Sito internet: https://www.comune.calvizzano.na.it/
E-mail: info@comune.calvizzano.na.it
PEC: comune@calvizzano.telecompost.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella SeS del DUP 2024/2026 approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 05/03/2024.

1.2 Analisi del contesto interno

Si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella SeS del DUP 2024/2026 approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 05/03/2024.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Dal punto di vista organizzativo, l'Ente è articolato in 5 Macro settori, la cui responsabilità è affidata a 4 Funzionari di Categoria D, titolari di Posizione organizzativa, con uno *ad interim*, ai quali spetta il compito di dare attuazione operativa alle linee politiche espresse nei documenti di programmazione approvati dal Consiglio comunale e definiti, esecutivamente, dalla Giunta nel documento di cui all'articolo 169 del T.U.E.L.

Settore	Titolare di P.O.	decreto sindacale di conferimento
settore I vice Segretario	Dottssa Margherita Mauriello	n. 895 del 20.1.2023
settore II	Rag. Salvatore Sabatino	n. 912 del 20.1.2023
settore III	Ing. Lorenzo Tammaro	n. 897 del 20.01.2023
settore IV	Ing. Lorenzo Tammaro	n. 896 del 20.01.2023
Settore V	Com. Raffaele Ferrillo	n. 898 del 20.01.2023

1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione. È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico. Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda all'allegato e parte integrante della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del presente Piano (Allegato 1).

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per questa sottosezione, non obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, si rimanda alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, dalle quali si desume l'obiettivo generale dell'Amministrazione di creare "valore pubblico", ossia il miglioramento del livello di benessere sociale della comunità amministrata, attraverso la propria capacità organizzativa, le competenze dei propri dipendenti, la capacità di dare risposte adeguate alle istanze del territorio, la sostenibilità delle scelte, la massima trasparenza delle proprie attività.

2.2 Performance

La sottosezione Performance contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione e, come detto, sebbene non obbligatoria,

si ritiene, in un'ottica di semplificazione, di organicità e di trasparenza, di racchiudere nel PIAO anche tale sottosezione.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

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

Per ognuno dei settori di cui al precedente punto 1.2.1, l'Amministrazione ha individuato degli indirizzi strategici, ossia delle direttrici fondamentali verso cui l'Ente intende sviluppare la propria azione, all'interno dei quali confluiscono i singoli obiettivi annuali.

Va evidenziata la presenza di obiettivi di mantenimento e di ulteriori obiettivi di sviluppo e di miglioramento, che vengono attribuiti a ciascun singolo settore in rapporto alla specifica competenza per materia.

Per l'anno 2024, in conformità al DUP 2024/2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.8 del 5.03.2024 ed al bilancio di previsione 2024-2026 approvato con atto deliberativo del Consiglio n.ro 13 del 05.04.2024 la Giunta Comunale ha approvato, con atto in data odierna, il piano esecutivo di gestione. Gli obiettivi sono stati successivamente elaborati nelle schede corredate di indicatori di risultato, formulate secondo il modello previsto dal sistema di valutazione vigente.

Va evidenziata, in primo luogo, la presenza di tre generali tipologie di obiettivi, ovvero di mantenimento, di sviluppo e di miglioramento, che vengono attribuiti a ciascun singolo settore in rapporto alle azioni amministrative di competenza.

Ulteriori obiettivi vanno individuati in quelli afferenti alla materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza; essi sono comuni a tutti i settori e contenuti nella sezione 2, 2.3., anticorruzione, nonché a quello inerente il rispetto del termine legale ultimo per l'erogazione dei pagamenti.

Ancora, alla luce delle condivise esigenze di servizio e condizioni strutturali dell'ente in materia, sono stati individuati alcuni obiettivi trasversali gestionali.

Si ricordano altresì gli obiettivi di accessibilità agli strumenti informatici ai sensi dell'art.9 comma 7 del D.L.179/2012, convertito in L.221/2012, approvati per l'anno 2024 con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 in data 26.03.2024.

In merito si tiene ad evidenziare che alcuni uffici espletano attività che si connotano per essere esercitabili solo con ordinaria applicazione del dettame di legge e non sono suscettibili, pertanto, di evoluzione modificatrice. Tali attività, dunque, offrono la possibilità di configurare soltanto obiettivi di miglioramento di livelli qualitativi e non di sviluppo. In ogni caso, fra queste, al fine di procurare

benefici immediati alla collettività, sono previste in implementazione le attività di controllo delle strade e dell'esatto conferimento dei rifiuti, secondo le procedure di legge, nonché, visti gli esiti delle verifiche già condotte presso il territorio, il puntuale controllo delle attività edilizie, quale contrasto all'abusivismo ed il monitoraggio del rilascio dei permessi a costruire che prevede una corretta gestione dei tempi nel processo edilizio.

E' previsto altresì il monitoraggio sull'esecuzione dei contratti. In attuazione della normativa vigente e della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. 2023-2025 rientra tra le competenze di ciascuno dei responsabili dei settori comunali quella di vigilare sulla capillare esecutività dei contratti stipulati anche attraverso il costante monitoraggio degli stessi. Il monitoraggio, infatti, è un'attività finalizzata a migliorare la gestione dei contratti e i processi di governance dell'Amministrazione stessa. In particolare il monitoraggio rappresenta lo strumento, a supporto del responsabile di settore, per svolgere al meglio le proprie responsabilità, attraverso la valutazione degli eventuali inadempimenti e l'individuazione delle azioni correttive. I responsabili dei settori devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione ed, a tal fine, svolgono un costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei Settori di riferimento, soprattutto per quanto attiene all'attuazione delle norme di prevenzione della corruzione in materia di contratti pubblici ed a ogni altra disposizione della legge n. 190/2012 e relativi decreti attuativi.

Pertanto ciascun responsabile deve procedere al monitoraggio dell'esatta esecuzione dei contratti in essere con particolare riferimento al rispetto degli obblighi contrattuali e/o di capitolato ed all'attuazione, da parte degli affidatari, delle eventuali migliorie offerte. A seguito delle opportune verifiche e della raccolta ed elaborazione dei dati sull'andamento dei lavori, dei servizi e delle forniture, ciascun responsabile di settore, laddove rilevi delle non-conformità rispetto ad un documento o uno standard di riscontro (contratto, capitolato, allegati tecnici, normativa, etc) o un problema rilevato nello svolgimento di una attività che può portare al non raggiungimento degli obiettivi contrattuali, dovrà senza indugio mettere in atto la dovuta conseguente attività correttiva/sanzionatoria prevista. I rilievi e le non conformità devono essere riportati, con l'indicazione del loro stato di risoluzione, nei rapporti periodici di monitoraggio che dovranno indicare il grado di raggiungimento degli obiettivi contrattuali. Per le attività di monitoraggio deve essere realizzata e gestita, da ciascun settore, una base informativa che contenga la documentazione del contratto, le rilevazioni e le elaborazioni effettuate durante il monitoraggio, inclusi tutti gli indicatori misurati. La base informativa deve essere conservata agli atti d'ufficio e resa disponibile, dal Responsabile del monitoraggio, in sede di eventuali successivi controlli da parte degli organi a ciò deputati.

Tutti gli obiettivi assegnati ai Responsabili di settore sono improntati all'innalzamento delle performance dell'Ente, riflettono il programma di mandato dell'Amministrazione pro-tempore e discendono dalle linee programmatiche, dal Documento unico di programmazione e dal bilancio di previsione.

Si precisa che gli obiettivi rappresentano anche i piani di lavoro collegati alla valutazione delle

prestazioni dei responsabili di settore e del personale ai fini del sistema incentivante previsto dai rispettivi contratti di lavoro ed ogni altra forma di salario accessorio, attribuzione di benefici economici riconducibili al sistema permanente di valutazione previsti dalla normativa contrattuale.

Si dà atto che il personale assegnato per il raggiungimento degli obiettivi corrisponde alle risorse umane attribuite con gli atti di organizzazione vigenti, suscettibili di variazione in relazione alle esigenze rappresentate dai responsabili di settore e che le risorse strumentali sono quelle già in dotazione ai singoli settori/servizi registrate nell'inventario dell'Ente.

Si dà atto altresì che ciascun responsabile di settore ha l'obbligo di attivazione di controlli e di adozione di eventuali provvedimenti consequenziali in conseguenza di segnalazioni di criticità.

L'art. 3 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i. prevede che le Amministrazioni pubbliche debbano adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la *performance* individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi. Ai fini dell'attuazione di tali princìpi, di fatto, è necessario sviluppare, in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e del Bilancio, il ciclo di gestione della *performance*.

Il Piano della *Performance*, a norma dell'art. 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i., è un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

L'articolo 4 bis del decreto-legge n. 13/2023 prevede "*l'assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165* (nda ambito che comprende gli enti locali)*, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Ciò, nell'ambito dei rispettivi sistemi di valutazione della performance, con integrazione dei corrispettivi contratti individuali e successiva verifica – da parte dei competenti organi di controllo della regolarità amministrativa e contabile – sul raggiungimento dei medesimi obiettivi assegnati*".

La circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica detta le "***Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. Prime indicazioni operative***".

Viene in premessa ricordato che la "*Riforma n. 1.11 – Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie*" costituisce una delle "riforme abilitanti del PNRR che I'Italia si è impegnata a realizzare", quindi siamo in presenza di un obbligo a cui il Sistema Paese deve dare concreta attuazione. Viene ricordata la necessità di una "*puntuale e corretta alimentazione dei dati in PCC da parte delle pubbliche amministrazioni… presidiando in modo costante i seguenti processi: la comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati …; la comunicazione al sistema informativo degli importi di fatture considerati sospesi oppure non liquidabili; la corretta implementazione della data di scadenza delle fatture*".

Di conseguenza, "*nelle more della revisione del sistema di valutazione della performance, sarà necessario procedere all'integrazione dei contratti individuali dei dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e dei contratti dei dirigenti apicali delle rispettive strutture. Conseguentemente, dovranno essere integrate anche le schede di programmazione degli obiettivi del predetto personale prevedendo specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un*

peso non inferiore al 30%. Gli obiettivi annuali in parola dovranno essere individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Per quanto attiene, infine, alla individuazione delle figure apicali destinatarie della disposizione (Direttori Generali o Capi Dipartimento) a cui dovranno essere assegnati gli anzidetti obiettivi per il rispetto dei tempi di pagamento e dei quali dovranno essere integrati i relativi contratti individuali (così come specificato nel comma 2 dell'art. 4-bis) ciascuna Amministrazione dovrà provvedere ad individuare tali figure in concreto, in relazione al proprio modello e alla propria dimensione organizzativa".

Per la circolare, "ad ogni buon conto, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell'articolo 4-bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi".

Leggiamo inoltre che "le verifiche di cui trattasi si inquadrano essenzialmente nel contesto dei compiti che l'organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile è tenuto ad assolvere, tramite apposite attività di riscontro, anche in relazione all'osservanza delle disposizioni legislative vigenti in tema di rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali".

Su queste basi viene tratta la conclusione che spetta al collegio dei revisori dei conti effettuare la verifica del rispetto di questo vincolo e spetta ad esso "verificare, altresì, che nell'attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti interessati si sia tenuto conto correttamente delle riduzioni previste nei medesimi contratti".

Già negli obiettivi anno 2023 tale misura è stata prevista con deliberazione del Consiglio comunale n. 22/2023 di approvazione del DUP 2023/2025.

Nelle pagine che seguono vengono riportati gli obiettivi strategici ed operativi distinti per Settore.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI STRATEGICI INTERSETTORIALI:

PREVENIRE LA CORRUZIONE – AUMENTARE LA TRASPARENZA

IL Comune, proprio per la sua vicinanza alle dinamiche del territorio, gioca un ruolo centrale nelle politiche di promozione della legalità. Ai fini del presente documento, la legalità in senso democratico viene in rilievo come obiettivo trasversale, inteso come impegno per la promozione della cultura della legalità e prevenzione di illeciti, educazione al rispetto dei diritti e cittadinanza responsabile, coinvolgimento della società civile nell'ambito della strategia di contrasto ai fenomeni corruttivi.

L'obiettivo che si intende perseguire e consolidare nel triennio 2024 - 2026 è incentrato prioritariamente sulla prevenzione della corruzione e sull'incentivazione delle misure idonee a consentire la massima trasparenza.

L'attuazione della normativa sull'anticorruzione e la trasparenza rappresenta, per il Comune di Calvizzano, oltre che un adempimento, uno strumento indispensabile per diffondere la cultura della legalità e dell'integrità pubblica e il miglioramento continuo all'interno dell'Amministrazione. Ogni anno viene aggiornata, nell'ambito del PIAO, il programma delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi ed il programma per la trasparenza (già PTPCT), in attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, s.m.i., recante "Disposizioni per la prevenzione e la repression della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Attraverso i piani anticorruzione si sono introdotte concrete e specifiche azioni di prevenzione della corruzione per ogni struttura organizzativa del Comune e dato corso alle misure generali obbligatorie per legge, seguendo le direttive dell'ANAC.

Nel triennio 2024 - 2026, in continuità con il precedente, si proseguirà nel porre l'accento sulla dimensione di creazione di "valore pubblico", inteso, nell'ampia accezione indicata dall'ANAC, quale come valore

riconosciuto da parte della collettività in termini di legalità, correttezza ed efficienza dell'attività dell'amministrazione, nella consapevolezza che l'anticorruzione non è un onere aggiuntivo ma una dimensione ordinaria dell'agire amministrativo.
A tal fine sono previsti i seguenti n. 2 obiettivi intersettoriali:

ATTUAZIONE "*SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATA A RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA*"	
n. 1	La vigente sottosezione del PIAO dedicata a Rischi corruttivi e trasparenza prevede misure di contrasto del fenomeno corruttivo comuni a tutti i settori in quanto costituenti azioni generalizzate a livello di Ente tese a creare una organica e sistematica strategia di contrasto e di prevenzione della corruzione (si tratta delle misure generali) e misure specifiche che devono essere organizzate e gestite a livello dei singoli titolare dei processi/attività (si tratta delle misure di cui alle schede di gestione del rischio). Le misure generali e specifiche di prevenzione del rischio corruttivo costituiscono obiettivi di Performance organizzativa e individuale e si intendono specificamente assegnate ai Responsabili di P.O. e alle singole strutture organizzative. rischio (Responsabile della Prevenzione, Responsabili di Posizione Organizzativa e tutti i responsabili di procedimento dei singoli procedimenti a rischio). Alle misure suddette va aggiunto l'obbligo di partecipazione all'attività di formazione per i soggetti operanti nelle aree a rischio (Responsabile della Prevenzione, Responsabili di posizione organizzativa e tutti i responsabili di procedimento dei singoli procedimenti a rischio). Il processo di valutazione del personale dipendente dovrà rendere evidente il grado di applicazione delle misure generali e specifiche previste dal presente vigente Piano e tenerne conto ai fini del riconoscimento del trattamento accessorio. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2024. Obiettivo rinnovabile

	INDICATORI DI RISULTATO	**VALORE ATTESO**	**RAGGIUNTO**
	Partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure	SI	0,50
	Aggiornamento sezioni "*Amministrazione Trasparente*"	> di 5	0,50
	N. di richieste, istruite e completate, di accesso in tutte le sue forme	< di 5	0,50
	Collaborazione alla mappatura dei processi e collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO	SI	0,50
	Attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT e riesame periodico delle misure quali stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari. Riesame delle misure compreso il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di ciascun settore		0,50

n. 2	**Controlli in tema di Codice dei contratti;** **Mappatura dei processi seguendo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione vigente. La mappatura dei processi sarà, di volta in volta, aggregata e pubblicata nelle pagine della sezione "*Amministrazione Trasparente*" senza necessità di formale approvazione;** **Corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti nella sottosezione del PIAO dedicata a Rischi corruttivi e trasparenza e nella normative vigente;** **Verifica dell'insussistenza delle situazioni di conflitto di interesse, di incompatibilità e di inconferibilità di cui all'art. 6-*bis* della Legge 241/1990, 35-*bis* e 53 del D.Lgs. 165/2001 e del D.Lgs. 39/2013.**													
Cronoprogramma di attuazione														
2024													2025	2026
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x
Indicatore di risultato: a) Verifica requisiti, compresa verifica dell'insussistenza delle situazioni di conflitto diinteresse, si incompatibilità e di inconferibilità; b) Pubblicazione atti del Settore; c) Mappatura dei processi seguendo le indicazioni contenute del PNA				**Attuazione:** **a) Entro i termini stabiliti dalla normative vigente** 0,50 **b) Adempimento obblighi normative** 0,50 **c) Mappatura dei processi seguendo le indicazione contenute nel PNA** 0,50										
												Peso%	4,00	

Si ribadisce che tutte le misure previste nella sottosezione 2.3 Rischi corruttivi del presente Piano sono obiettivi di performance da perseguire da parte di tutto il personale dell'Ente. Gli indicatori consistono nel rispetto delle misure stesse, desunto dall'assenza di contestazioni/segnalazioni da parte di stakeholders o provenienti dall'interno, soprattutto da parte dei soggetti deputati ai controlli interni.
La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle suddette misure di prevenzione costituisce illecito disciplinare, in conformità a quanto sancito dall'art.1, comma 14, della legge n. 190/2012.

Sono altresì previsti i seguenti ulteriori obiettivi intersettoriali:

APPLICAZIONE DELLE NORME SUL RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE: RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO	
n. 1	L'art. 4 bis del d.l. 13/2023 convertito dalla legge n. 41/2023 espressamente prevede al comma 2 quanto segue: "2. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonche' ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dale vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento e' effettuata dal competente organo di controllo di regolarita' amministrativa e contabile (revisore dei conti - circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica)sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64." Per la circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 citata "ad ogni buon conto, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell'articolo 4-bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi".
	La corretta gestione delle liquidazioni delle fatture elettroniche è applicazione delle disposizioni in materia di split payment e reverse charge L'obiettivo riguarda tutti i settori dell'ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i settori dell'ente ed in particolare il settore II, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Sindaco ed il Segretario Generale e i responsabili di settore, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.

Cronoprogramma di attuazione													
2024												2024	2025
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				Riduzione dei tempi di pagamento del 10%. Predisposizione atti necessari all'attuazione dell'obiettivo (es: adozione delle determine di liquidazione nei tempi di legge)									
												Peso%	30

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	PESO
n. 2	Elemento di primaria importanza, per l'Amministrazione comunale, è sempre stato quello di rendere più accessibile, ai cittadini, i servizi messi a disposizione. Tale semplificazione passa anche attraverso la riduzione e la razionalizzazione della modulistica. L'obiettivo, quindi, che si intende affidare ad ogni Responsabile di Settore, è quello di provvedere all'aggiornamento e/o all'integrazione della modulistica di competenza con l'inserimento della stessa sul sito istituzionale dell'Ente e nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" dello stesso, suddivisa per singolo procedimento. **Tempo di realizzazione:** 31 dicembre 2024 Obiettivo rinnovabile **Indicatore di risultato**: N. di moduli aggiornati/inseriti maggiore del 60% della modulistica complessiva inserita sul sito.	20%
n. 3	Coordinare e governare le proprie risorse umane affinché realizzino almeno l'80% degli obiettivi loro assegnati. Formazione dei propri collaboratori. **Tempo di realizzazione:** 31 dicembre 2024 Obiettivo rinnovabile **Indicatore di risultato**: Raggiungimento di almeno l'80% degli obiettivi delle proprie risorse umane – formazione avviata.	20%
n. 4	**TRANSIZIONE DIGITALE E DECRETO "*SEMPLIFICAZIONI*" CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE (CAD); SERVIZI ON-LINE, APP IO, PAGO PA** Monitoraggio del processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: processi di sviluppo, sviluppo dell'informatizzazione delle procedure. Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale dell'Ente nel rispetto dei requisiti di accessibilità. Monitoraggio dell'utilizzo del gestionale in uso per la creazione, sottoscrizione e pubblicazione di tutti gli atti dell'Ente. Informatizzazione della procedura di accesso ai servizi dell'Ente da parte degli utenti. Rispetto dell'obbligo: - di formazione nativa del documento amministrativo; - di rispetto dei requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle pubbliche amministrazioni.	20%

INDICATORI	VALORE ATTESO
Formazione di tutti i documenti amministrativi (comprese le lettere, istanze, etc… che abbiano	100%
quali destinatari soggetti iscritti in IPA ed INI-PEC) in formato digitale.	
Provvedimenti in formato digitale.	100%
Implementazione, con ricorso anche a eventuali finanziamenti del PNRR, delle tipologie di Entrata da attivare sul portale "Cittadino Digitale" per la riscossione tramite il sistema PagoPA.	100%

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE **I settore** ***con supporto del III Settore*** ***Affidamento in concessione di servizi***													
	Parcheggio Via Galiero												
Cronoprogramma di attuazione													
2024												2025	///////
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				**Predisposizione atti di competenza, da parte dei singoli settori interessato, per affidamento in concessione a terzi.**									
												Peso%	10

Ulteriori obiettivi intersettoriali saranno indicate nelle schede di seguito riportate.

OBIETTIVI DEL I SETTORE

"*AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA*"

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO STRATEGICO EVENTI CULTURALI													
n. 1	***"CALVIZZANO – Un paese sempre in festa: da Natale all'estate"*** ***Attuazione progetti finalizzati all'utilizzo di finanziamenti (es. da parte della Città Metropolitana di Napoli) per innalzare la crescita culturale, economica e sociale dei cittadini del Comune di Calvizzano attraverso lo sviluppo di una serie di iniziative che favoriscano l'aggregazione e il miglioramento dell'attuale contesto socio – economico, nonché incrementare la conoscenza da parte dei residenti dei comuni limitrofi.***												
Cronoprogramma di attuazione													
2024												2025	2026
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Indicatore di risultato				**Piena attuazione dei progetti ed esito positivo della rendicontazione.**									
												Peso%	1,50

OBIETTIVO STRATEGICO EVENTI CULTURALI													
OBIETTIVO STRATEGICO ***Proseguire con la formazione del personale dipendente per potenziare le professionalità interne e per contrastare la corruzione***													
n. 2	**Personale. Nell'ambito della gestione del personale, il Comune intende assicurare, tenendo conto anche delle richieste dei Settori, un'attività formativa per garantire l'aggiornamento professionale dei propri dipendenti affinché gli stessi possano disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi, anche alla luce dei processi di aziendalizzazione e digitalizzazione che stanno interessando le PP.AA. In particolare si intende progettare, organizzare ed effettuare specifici interventi di formazione mirati in tema di anticorruzione e *privacy*.** **Fasi/attività descritte sono previste anche per il 2025 e il 2026, da ritenersi, però, riferito agli aggiornamenti delle specifiche formazioni individuate ed attivate nell'anno 2024.**												
Cronoprogramma di attuazione													
2024												2025	2026
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Indicatore di risultato				**Attuazione del Piano di formazione del personale per l'anno 2024/2026.**									
												Peso%	1,50

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE *Affidamento in concessione di servizi con supporto del III Settore*													
n. 3	***Campo sportivo Italia – Campi da tennis Via Aldo Moro***												
Cronoprogramma di attuazione													
2024												2025	2026
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				**Predisposizione atti di competenza, da parte dei singoli settori, per affidamento in concessione a terzi.**									
												Peso%	1,00

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE *Affidamento in concessione di servizi con supporto del III Settore*													
n. 4	***Villa Comunale Don Peppino Cerullo – Villa Comunale Calvisia***												
Cronoprogramma di attuazione													
2024												2024	2025
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				Predisposizione atti di competenza, da parte dei singoli Settori, per affidamento in concessione a terzi.									
												Peso%	1,00

OBIETTIVO STRATEGICO: DECORO URBANO													
n. 5	***Avvalersi della Street Art con l'intento di sviluppare il senso civico, la cura ed il rispetto degli spazi attraverso un'opera di rigenerazione collettiva***												
Cronoprogramma di attuazione													
2024												2025	2026
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Indicatore di risultato				**Numero nuovi murales realizzati**									
												Peso%	1,50

OBIETTIVO STRATEGICO: CULTURA													
n. 6	***Realizzazione manifestazioni ed eventi culturali***												
Cronoprogramma di attuazione													
2024												2025	2026
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Indicatore di risultato				**Numero eventi e/o manifestazioni.**									
Peso%													1,00
OBIETTIVO STRATEGICO: SERVIZI ALLA PERSONA													
n. 7	***Incentivazione politiche a favore delle persone con fragilità socio economiche.***												
Cronoprogramma di attuazione													
2024												2025	2026
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Indicatore di risultato				**Numero attivazione servizi.**									
												Peso%	1,50

OBIETTIVO STRATEGICO: SERVIZIO SEGRETERIA													
n. 8	***Implementazione del ricorso all'utilizzo di nuove tecnologie per razionalizzare i tempi di lavoro e migliorare i risultati anche attraverso la gestione informatizzata delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio comunale.***												
Cronoprogramma di attuazione													
2024												2024	2025
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Indicatore di risultato				**Valutazione delle competenze di utilizzo sistema informatizzato da parte dei dipendenti del servizio.**									
Peso%													1,00
TOTALE 10%													

OBIETTIVI DEL

II SETTORE"*FINANZIARIO-TRIBUTARIO*"

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO STRATEGICO: LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE														
n. 1	***Il miglioramento delle entrate comunali costituisce sicuramente un'opportunità per attuare una politica impositiva più equa nei confronti della cittadinanza e, allo stesso tempo, permette di recuperare risorse da poter destinare all'attuazione degli obiettivi di mandato da realizzare. Esiste una necessità di garantire una più accurata e responsabile autonomia nella gestione delle entrate comunali, in quanto i bilanci continuano a soffrire dei ritardi della riscossione coattiva e della crescita sempre più elevata delle somme da accantonare al Fondo crediti di dubbia esigibilità, che distoglie risorse dalla spesa corrente.*** ***Oltre alle attività di recupero dell'evasione tributaria, una particolare attenzione deve essere rivolta anche al miglioramento delle altre iniziative di recupero delle entrate comunali.***													
Cronoprogramma di attuazione														
2024												2025	2026	
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
x	x	x	x											
Indicatore di risultato				**Affidamento servizio di accertamento, verifica e riscossione coattiva di tutte le entrate tributarie e patrimoniali del comune, in esecuzione della deliberazione del Consiglio comunale n. 41 del 27/07/2022 entro il mese di aprile 2024.**										
												Peso%	2,00	

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE: RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO														
n. 2	L'art. 4 bis del d.l. 13/2023 convertito dalla legge n. 41/2023 espressamente prevede al comma 2 quanto segue: "2. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonche' ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dale vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento e' effettuata dal competente organo di controllo di regolarita' amministrativa e contabile (revisore dei conti - circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica)sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64." Per la circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 citata "ad ogni buon conto, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell'articolo 4-bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi".													
	La corretta gestione delle liquidazioni delle fatture elettroniche è applicazione delle disposizioni in materia di split payment e reverse charge L'obiettivo riguarda tutti i settori dell'ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i settori dell'ente ed in particolare il settore II, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Sindaco ed il Segretario Generale e i responsabili di settore, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.													
Cronoprogramma di attuazione														
2024												2024	2025	
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Indicatore di risultato				Riduzione dei tempi di pagamento del 10%. Predisposizione atti necessari all'attuazione dell'obiettivo (es: adozione delle determine di liquidazione nei tempi di legge)										
												Peso%	30	

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE: CONTROLLO ATTIVITÀ COMMERCIALI														
n. 3	***Supporto di competenza (tributi) al IV e V Settore.***													
Cronoprogramma di attuazione														
2024												2025	2026	
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Indicatore di risultato				**Relazione sull'attività svolta con indicazione del numero dei controlli. Incremento del 40% rispetto all'anno 2023.**										
												Peso%	2,00	

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE: PROGRAMMAZIONE														
n. 4	***La predisposizione del bilancio, pur costituendo un obiettivo permanente, diventa strategico se predisposto all'inizio dell'anno, tale da consentire una programmazione più tempestiva.***													
Cronoprogramma di attuazione														
2024													2024	2025
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x
Indicatore di risultato				**Predisposizione di tutti gli atti per consentire l'approvazione del bilancio e relativi allegati entro e non oltre il 15 febbraio 2024, salvo tutte le successive variazioni che dovessero rendersi necessarie.**										
												Peso%	2,00	

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE: PROGRAMMAZIONE														
n. 5	***Rispetto tempistica di approvazione dei documenti di programmazione e rendicontazione***													
Cronoprogramma di attuazione														
2024													2025	2026
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x
Indicatore di risultato				**Predisposizione di tutti gli atti per consentire l'approvazione dei documenti di programmazione e rendicontazione entro i termini previsti dalla normativa.**										
												Peso%	1,00	

TOTALE 10%

OBIETTIVI DEL III SETTORE

"*LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONE - AMBIENTE*"

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO STRATEGICO: PATRIMONIO														
n. 1	***Manutenzione del demanio stradale***													
Cronoprogramma di attuazione														
2024													2025	2026
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Indicatore di risultato				**Completamento bitumatura strade comunali** **Installazione dissuasori sul territorio comunale e parcheggio presso marciapiedi Via S. Pertini.**										
												Peso%	2,00	

OBIETTIVO STRATEGICO: GESTIONE PATRIMONIO														
n. 2	***Campo sportivo ITALIA***													
Cronoprogramma di attuazione														
2024													2025	2026
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
x	x	x	x	x	x	x	x						x	x
Indicatore di risultato				**Affidamento in concessione a terzi mediante *project financing*.**										
												Peso%	1,00	

OBIETTIVO STRATEGICO: MIGLIORARE LA VIABILITÀ														
n. 3	***Realizzazione marciapiedi in Via Mazzini.*** ***Predisposizione di idoneo studio sullo stato dei marciapiedi delle strade comunali con l'indicazione delle priorità degli interventi.***													
Cronoprogramma di attuazione														
2024													2025	2026
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x
Indicatore di risultato				**Inizio lavori e completamento.**										
												Peso%	0,50	

OBIETTIVO STRATEGICO: PROGETTAZIONE PER ACCEDERE AI FONDI PNRR

n. 4	***Il PNRR rappresenta, per l'Amministrazione comunale, un'importante possibilità per accedere a forme di finanziamento per la riqualificazione del proprio patrimonio oltre che per lo sviluppo di nuovi investimenti. I numerosi progetti approntati per partecipare alla candidatura di diverse iniziative ministeriali/regionali hanno avuto esito positivo, vedendo assegnate risorse per il finanziamento dei progetti. I suddetti interventi necessariamente dovranno essere sviluppati nei livelli progettuali previsti dalla norma, per poi essere posti a gara per l'affidamento e cantierati entro i termini stabiliti dai relativi cronoprogrammi.*** ***La performance in questione si estenderà anche alle annualità successive nelle quali, oltre ad altre progettazioni, saranno attivi i relativi cantieri.***												
Cronoprogramma di attuazione													
2024												2025	2026
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Indicatore di risultato				**Rispetto dei termini previsti dagli avvisi/bandi per la presentazione delle candidature e dei termini di monitoraggio e rendicontazione dei progetti finanziati.** **Attività per la corretta gestione dei contributi già concessi (programmazione, assistenza per la sottoscrizione degli atti d'obbligo, approfondimento delle modalità di monitoraggio e di conservazione degli atti, di pubblicità e altri adempimenti).** **Monitoraggio e rendicontazione dei contributi assegnati**										
												Peso%	2,00
OBIETTIVO STRATEGICO: VIABILITÀ E SICUREZZA													
n. 5	***Utilizzo economie derivanti dal finanziamento di messa in sicurezza "Edifici e Territori" per adeguamento normativo dell'Istituto scolastico "Marco Polo".***												
Cronoprogramma di attuazione													
2024												2025	2026
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
x	x	x	x										
Indicatore di risultato				**Approvazione progetto.**									
												Peso%	0,50
OBIETTIVO STRATEGICO: PATRIMONIO													
n. 6	***Mantenere in perfetta sicurezza ed efficacia il patrimonio esistente.***												
Cronoprogramma di attuazione													
2024												2025	2026
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Indicatore di risultato				**Realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria inseriti negli strumenti di programmazione a valere sull'anno corrente.**									
												Peso%	2,00

OBIETTIVO STRATEGICO: SVILUPPO SOSTENBILE E TUTELA DEL PATRIMONIO E DELL'AMBIENTE													
n. 7	***Predisposizione di un piano di manutenzione ordinaria del verde pubblico recante l'individuazione delle aree verdi comunali e gli interventi di manutenzione del verde ivi previsti (potature, sfalci, irrigazione e trattamenti).*** ***Il piano di manutenzione dovrà essere comprensivo dell'eventuale computo metrico degli interventi previsti, corredato da relazione tecnica e cronoprogramma.***												
Cronoprogramma di attuazione													
2024												2025	2026
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Indicatore di risultato				**Approvazione piano di manutenzione ed appalto servizio esterno.**									
												Peso%	2,00

OBIETTIVO TUTELA DEL PATRIMONIO ***Affidamento in concessione***													
n. 9	***Progetto "Ristrutturazione luoghi della cultura" (sala consiliare/convegni)***												
Cronoprogramma di attuazione													
2024												2025	2026
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
x													
Indicatore di risultato				**Completamento servizio e fornitura arredi**									
												Peso%	0,00

TOTALE 10%

OBIETTIVI DEL IV SETTORE "*EDILIZIA/URBANISTICA SUAP - COMMERCIO*"

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE CON LA POLIZIA MUNICIPALE ED UFFICIO TRIBUTI: (TITOLI ABILITATIVI)													
n. 1	***Controlli di tutte le attività commerciali presenti sul territorio.***												
Cronoprogramma di attuazione													
2024												2025	2026
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				**Formazione di un *database* aggiornato delle attività commerciali presenti sul territorio.** PESO 1,00% **Report sui controlli effettuati.** PESO 1,00%									
												Peso%	2,00

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE CON IL V SETTORE: SICUREZZA AMBIENTALE													
n. 2	***CONTROLLO ABBANDONO RIFIUTI E NON CORRETTO CONFERIMENTO*** ***L'Amministrazione intende perseguire l'obiettivo, attraverso diverse azioni di prevenzione e contrasto del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti: dall'analisi del territorio per individuare le aree dove più spesso avvengono gli abbandoni, anche di rifiuti ingombranti e pericolosi, a progetti di sensibilizzazione rivolti alle scuole e non solo, fino alla eventuale installazione di telecamere mobili e "nascoste" per cogliere chi delinque e abbandona rifiuti sul luogo pubblico.***												
Cronoprogramma di attuazione													
2024												2025	2026
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				**Controlli sul territorio e report sull'attività svolta. Incremento numero controlli del 30% rispetto al 2023.** **Istituzione servizio controllo tramite guardie ambientali**									
Peso%													1,50

OBIETTIVI DEL V SETTORE"*POLIZIA MUNICIPALE*"

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE CON UTC: SICUREZZA DEL TERRITORIO													
n. 1	***Potenziamento del sistema di videosorveglianza sul territorio comunale e "Terra dei Fuochi"***												
Cronoprogramma di attuazione													
2024												2025	2026
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				**Installazione nuove telecamere con fondi PNRR e report sulla relativa attività monitorandone in modo continuativo il corretto funzionamento.**									
												Peso%	1,50

OBIETTIVO STRATEGICO: SICUREZZA DEL TERRITORIO													
n. 2	***La politica locale per la sicurezza è volta ad implementare le azioni dirette al mantenimento e miglioramento delle condizioni di ordinata e civile convivenza e di coesione sociale, anche attraverso azioni integrate con le altre forze dell'ordine presenti sul territorio.***												
Cronoprogramma di attuazione													
2024												2025	2026
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				**Implementare/rafforzare la capacità di controllo delle violazioni al Regolamento di polizia urbana e Codice della strada anche attraverso l'integrazione operativa con le altre forze di polizia presenti sul territorio sotto il coordinamento del Prefetto.**									
												Peso%	1,50
OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE CON IL SUPPORTO DEI SERVIZI SOCIALI ED ANAGRAFE: SERVIZI FUNEBRI A CARATTERE ESSENZIALE DI RECUPERO SALMA E FUNERALI DI POVERTÀ													

n. 3	***Recupero salma (o eventuale recupero di parti di cadavere, resti ed ossa umane) in caso di decesso sulla pubblica via o in luogo pubblico o, per accidente, anche in luogo privato, su chiamata della Pubblica autorità.*** ***Servizio di funerale di povertà nei casi di legge. In questo caso sarà necessaria la preventiva istruttoria dell'Ufficio Servizi Sociali per la verifica della sussistenza dei requisiti per l'attivazione del servizio anche alla luce del regolamento comunale, per quanto applicabile.***												
Cronoprogramma di attuazione													
2024												2025	2026
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				**Affidamento del servizio.**									
												Peso%	1,00

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE CON IL III SETTORE: MIGLIORARE LA MOBILITÀ													
n. 4	***Installazione bande trasversali/dossi con utilizzo economie.***												
Cronoprogramma di attuazione													
2024												2025	2026
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				**Completamento installazione.**									
												Peso%	0,50

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE CON IL IV SETTORE: CONTROLLO ABUSIVISMO EDILIZIO E COMMERCIALE													
n. 5													
Cronoprogramma di attuazione													
2024												2025	2026
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				**Controlli sul territorio e report sull'attività svolta. Incremento numero controlli del 30% rispetto al 2022.**									
												Peso%	1,50

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE CON IL IV SETTORE: SICUREZZA AMBIENTALE													
n. 6	***CONTROLLO ABBANDONO RIFIUTI E NON CORRETTO CONFERIMENTO*** ***L'Amministrazione intende perseguire l'obiettivo, attraverso diverse azioni di prevenzione e contrasto del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti: dall'analisi del territorio per individuare le aree dove più spesso avvengono gli abbandoni, anche di rifiuti ingombranti e pericolosi, a progetti di sensibilizzazione rivolti alle scuole e non solo, fino alla eventuale installazione di telecamere mobili e "nascoste" per cogliere chi delinque e abbandona rifiuti sul luogo pubblico.***												
Cronoprogramma di attuazione													
2024												2025	2026
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				**Controlli sul territorio e report sull'attività svolta. Incremento numero controlli del 30% rispetto al 2023, di competenza congiunta IV e V settore.** **Istituzione servizio controllo tramite guardie ambientali di competenza IV settore**									
												Peso%	1,50

OBIETTIVO STRATEGICO: PROTEZIONE CIVILE													
n. 7	***L'Amministrazione intende potenziare il sistema di protezione civile anche attraverso azioni di partecipazione e diffusione di informazioni sul territorio mirate ad accrescere la consapevolezza dei cittadini e, più in generale, a diffondere la cultura di protezione civile***												
Cronoprogramma di attuazione													
2024												2025	2026
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				**Aggiornamento Piano di Protezione Civile.** **Attivazione e gestione di piattaforme informatiche per informazione e avvisi alla popolazione.** **Gestione dei rapporti con le associazioni di volontariato e protezione civile.** **Numero attività effettuate per la diffusione della cultura della Protezione Civile.**									
												Peso%	1,50

OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE: PROGRAMMAZIONE in collaborazione con il settore II														
n. 8	***Pubblicazione gara di appalto per la gestione delle aree destinate a parcheggio e strisce blu.***													
Cronoprogramma di attuazione														
2024													2025	2026
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Indicatore di risultato				**Affidamento incaricpo all'esterno e monitoraggio attuazione**										
												Peso%	1,00	

TOTALE 10%

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO N. 1	**ATTUAZIONE NORMATIVA ANTICORRUZIONE**
Modalità di attuazione	Formazione Titolari di Posizione Organizzativa
Risultato atteso	Limitazione rischio corruzione atti
INDICATORE 1 – ***N. corsi / informative/circolari/direttive realizzati***	
Entro 2	Risultato disatteso
Entro 5	Risultato sufficiente
Oltre 5	Risultato raggiunto

OBIETTIVO N. 2	**ATTUAZIONE NORMATIVA TRASPARENZA**
Modalità di attuazione	Monitoraggio pubblicazione atti
Risultato atteso	Ente stanza di vetro
INDICATORE 1 – ***Tempistica pubblicazione atti***	
Oltre 10 giorni	Risultato disatteso
Entro 10 giorni	Risultato sufficiente
Entro 7 giorni	Risultato raggiunto

OBIETTIVO N. 3	**ATTUAZIONE CONTROLLO SUCCESSIVO DI LEGITTIMITÀ**
Modalità di attuazione	Effettuazione controlli
Risultato atteso	% di atti e procedure controllati
INDICATORE 1 – ***N. atti e procedure controllati nell'anno***	
Entro 10	Risultato disatteso
Entro 20	Risultato sufficiente
Oltre 20	Risultato raggiunto

(*) ai sensi del decreto legge del 24.2.2023 n. 13 convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41 (in G.U. 21/04/2023, n.94) dall'anno 2024 per l'individuazione degli obiettivi annuali si deve fare riferimento all'indicatore di ritardo annuale elaborato mediante la piattaforma elettronica (https://crediticommerciali.rgs.mef.gov.it/CreditiCommerciali/home.xhtml) per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge 64/2013.

Piano triennale delle azioni positive 2022-2024. Aggiornamento 2024.

L'obiettivo sopra indicato, relativo al perseguimento delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere passa per l'attuazione del Piano triennale delle azioni positive, aggiornato annualmente dall'Ente. La Giunta comunale ha approvato il Piano delle azioni positive 2022-2024 con deliberazione n. 37 del 21/04/2022 aggiornata con deliberazione GC n 16 del 10 02 2023 e successivamente aggiornato con l'approvazione del PIAO 2023/2025. Si aggiorna in questa sede il suddetto Piano 2022-2024, sia in relazione all'evoluzione dei dati del personale sia relativamente

agli obiettivi da perseguire e si rendicontano le azioni attuate nel 2023 rispetto agli obiettivi programmati.

Si rappresentano di seguito i dati sulla distribuzione di genere del personale dipendente dell'Ente e gli obiettivi del Piano triennale.

Analisi dati del Personale

Con riferimento alle risorse umane, al 31 dicembre 2023 le unità in servizio ammontano a n. 41. Il dato comprende il personale dipendente in ruolo, il Segretario generale e il personale assunto ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra lavoratrici e lavoratori.

Struttura organizzativa al 31.12.2023

Segretario comunale: n. 1 donna
Vice-Segretario comunale: n. 1 donna
Totale dipendenti in servizio: n. 41

LAVORATORI / LAVORATRICI – GENERALE	
Uomini	27
Donne	14
Totale	***41***
LAVORATORI/ LAVORATRICI CON FUNZIONI DI RESPONSABILITÀ	
Uomini	3
Donne	1
Totale	***4***
R.S.U.	
Uomini	2
Donne	1
Totale	***3***

Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Obiettivo 1: Promuovere il ruolo e le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.);
Obiettivo 2: Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela delle molestie, dai fenomeni di mobbing e delle discriminazioni;
Obiettivo 3: Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntare al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;
Obiettivo 4: Promuovere le pari opportunità all'interno dell'Ente, anche con il materiale di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale e nelle procedure di reclutamento del personale;
Obiettivo 5: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie ad altri strumenti finalizzati al superamento di specifiche situazioni di disagio;
Obiettivo 6: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Ambito: Promozione del C.U.G. (Obiettivo 1)

Il Comune di Calvizzano, attraverso il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere dei lavoratori e la tutela contro le discriminazioni" (CUG), in ottemperanza a quanto stabilito dagli art.1,7 e 57 2 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., porrà in essere ogni azione necessaria a favorire l'espletamento delle funzioni dello stesso.

Ambito: tutela dalle molestie e/o discriminazioni (Obiettivo 2)

Il Comune di Calvizzano si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:
- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazione. Tali azioni si concretizzano in:
- Istituzione di un centro di ascolto per il personale dipendente (preferibilmente in forma associata per le ragioni già esposte);
- Effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
- Interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenza sessuale, morale o psicologiche-mobbing.

Ambito: Tutela del benessere (Obiettivo 3)

Il Comune di Calvizzano si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:
- Accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- Monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- Realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;

- Formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- Prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- Individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare a produttività ed il clima lavorativo generale.

Ambito: Promozione delle pari opportunità (Obiettivo 4)

Il Comune di Calvizzano si impegna a non creare ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e nell'accesso allo stesso attraverso le seguenti azioni:

- Formazione ed aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere (in caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessivi, saranno adottate iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità);
- Obbligo di adeguata motivazione dell'ipotesi di un'eventuale scelta del candidato di sesso maschile collocato a pari merito nella graduatoria delle assunzioni/progressioni;
- Adozione di criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e le conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti nell'Ente.

Ambito di azione: Conciliazione e flessibilità (obiettivo 5)

Il Comune di Calvizzano si impegna a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari attraverso le seguenti azioni, specialmente necessarie in ragione della distanza e delle caratteristiche dei collegamenti tra sede di lavoro e le residenze di alcune lavoratrici:

- Sperimentazione di temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili;
- Favorevole valutazione delle richieste di part-time fatte salve le situazioni di oggettiva impossibilità;

Ambito di azione: Informazione e comunicazione (Obiettivo 6)

Il Comune di Calvizzano si impegna a garantire la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e della tutela del benessere lavorativo da realizzare attraverso le seguenti azioni:

- Diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- Incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza della possibilità di reciproco arricchimento derivati dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finalizzabili, ecc.)
- Diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principi strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di

comunicazione nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
- Diffusione di informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri e tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

MONITORAGGIO INTEGRATO

Essendo un ente con meno di 50 dipendenti sarà attuato un coordinamento tra il RPCT e gli altri responsabili delle altre sezioni del PIAO nella prospettiva di realizzare un sistema di monitoraggio integrato delle diverse sezioni.

SEMPLIFICAZIONI PER AMMINISTRAZIONI CON MENO DI 50 DIPENDENTI

Al fine di verificare la possibilità di confermare il PTPCT o la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO adottati all'inizio del triennio dovrà essere accertato che nel corso dell'anno precedente non si siano verificati fatti corruttivi, disfunzioni amministrative significative ovvero modifiche organizzative o degli obiettivi strategici di performance rilevanti.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La sottosezione struttura organizzativa illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e la sua funzionalità alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico, inteso come miglioramento del benessere della Comunità amministrata.

L'organigramma attuale dell'Ente presenta la seguente articolazione:

Settore	Titolare di P.O.	decreto sindacale di conferimento
settore I vice segretario	Dott.ssa Margherita Mauriello	n. 895 del 20.1.2023
settore II	Rag. Salvatore Sabatino	n. 912 del 20.1.2023
settore III	Ing. Lorenzo Tammaro	n. 897 del 20.01.2023
settore IV	Ing. Lorenzo Tammaro	n. 896 del 20.01.2023
Settore V	Com. Raffaele Ferrillo	n. 898 del 20.01.2023

3.2 Programmazione organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile è una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa flessibile che consente lo svolgimento della stessa in luogo diverso da quello della sede di lavoro assegnata, cioè presso la propria residenza, domicilio o altro luogo ritenuto idoneo. Tale modalità consente, nel concreto, di contemperare le seguenti finalità: per l'amministrazione quella di garantire l'erogazione dei

servizi con modalità spazio-temporali innovative e con livelli ritenuti adeguati di efficienza ed efficacia; per il dipendente di poter svolgere la prestazione lavorativa con modalità che meglio concilino tempi di vita e di lavoro, nel rispetto comunque dei principi di pari opportunità e non discriminazione. Per tali finalità il lavoro agile è stato introdotto nella Pubblica Amministrazione con la legge n. 81 del 22 maggio 2017 che, al capo II, ne disciplina i contenuti e le modalità di svolgimento. Inoltre, sempre al fine di individuare le modalità attuative del lavoro agile e definire le misure organizzative, il Decreto Legge n. 34 del 19 maggio 2020, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 77 del 17 luglio 2020, ha introdotto il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA). Il lavoro agile di cui al D. Lgs. n. 81/2017 è inoltre disciplinato dal nuovo Contratto collettivo nazione di lavoro relativo al comparto funzioni locali per il triennio 2019/2021, sottoscritto il 16 novembre 2022, dall'articolo 63 all'articolo 67. Tali articoli, provvedono:

- a definire il lavoro agile inquadrandolo come una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità, individuando inoltre i relativi principi;
- a disciplinare le modalità di accesso al lavoro agile, stabilendo che l'adesione a tale forma di esecuzione della prestazione lavorativa ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato;
- gli elementi essenziali dell'accordo individuale che deve essere sottoscritto tra l'Amministrazione comunale e il dipendente che decida di avvalersi del lavoro agile; - l'articolazione della prestazione in modalità agile e il diritto alla disconnessione;
- la preparazione del personale al fine di fornire la dovuta formazione per l'utilizzo delle piattaforme di comunicazione.

Tanto premesso, tenuto conto delle indicazioni del nuovo CCNL enti locali, questa Amministrazione provvederà nel corso del 2024, ad individuare, previo confronto sindacale, i criteri generali per l'individuazione dei processi e attività di lavoro suscettibili di essere svolti in modalità agile ed a disciplinare con apposito provvedimento tale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, come da allegato "Sottosezione 3.2 del PIAO" al presente.

3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale 2024-2026

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs.

n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

• art. 6 – comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria;

• art. 35 – comma 4 – la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali (ai sensi del medesimo decreto) conformano la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati. Il principio contabile sperimentale applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

La programmazione, avviene di norma in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi espressi dai responsabili dei settori dell'Ente, è riportata nel presente documento sotto forma di indirizzi e direttive di massima, cui dovranno attenersi nelle indicazioni operative i piani occupazionali annuali approvati dalla Giunta Comunale.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato da diverse disposizioni, che hanno stabilito l'obbligo di approvazione entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione.

Le finalità del PIAO possono sintetizzarsi nelle seguenti:

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

Il legislatore, in attuazione dell'art. 6, comma 6 del D.L. 80/2021, ha regolamentato il PIAO mediante il decreto interministeriale 30 giugno 2022, emanato dal Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze.

La portata del PIAO è diversa a seconda che gli Enti abbiano un numero di dipendenti almeno pari a 50 oppure inferiore a tale soglia. Per questi ultimi è previsto un modello semplificato di PIAO, che esclude alcune sottosezioni delle 3 sezioni nelle quali è strutturato lo stesso Piano.

Il PIAO ha durata triennale, è soggetto ad aggiornamento annuale e per i comuni con meno di 50

dipendenti assorbe:

1) il Piano triennale dei fabbisogni di personale;

2) il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

3) il Piano organizzativo del lavoro agile;

Pur con l'introduzione del PIAO conseguentemente all'entrata in vigore del D.L. n. 80/2021 e relativi provvedimenti attuativi, il principio contabile applicato alla programmazione All. 4/1 D. Lgs. n. 118/2011 resta confermato, pertanto nell'ambito della Sezione Operativa del DUP è stata inserita la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

Di seguito saranno indicati gli indirizzi per la programmazione dei fabbisogni di personale, indicando semplicemente le nuove assunzioni che l'amministrazione intende effettuare nel triennio di riferimento, tenuto conto delle cessazioni programmate e degli obiettivi strategici e operativi da perseguire, compreso il ricorso al lavoro flessibile, ovviamente nel rispetto dei vincoli e degli adempimenti in materia.

Il presente PIAO, che contiene il Piano triennale dei fabbisogni di personale, come previsto dal D.M. n. 132/2022, deve assicurare la coerenza dei propri contenuti al DUP ed al bilancio di previsione, che ne costituiscono comunque il necessario presupposto (art. 8, comma 1, del D.M.).

Con la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27 aprile 2020 del Decreto Ministeriale del 17.03.2020, si preso atto che tutti gli enti locali, a partire dal 20.04.2020, hanno l'obbligo di predisporre annualmente il piano dei fabbisogni in base alla nuova disciplina contenuta nel citato decreto ministeriale.

In attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 33, comma 2, del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, i comuni potranno procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, stabilita per l'appunto dal menzionato DPCM, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità' stanziato in bilancio di previsione.

In sede di approvazione del DUP è stato dato atto che la verifica di eventuali situazioni di eccedenza di personale, condotta con il coinvolgimento dei Responsabili dei settori, ha dato esito negativo sia dal punto di vista finanziario (non presentando il Comune criticità sugli equilibri prospettici) sia dal punto di vista funzionale, sussistendo, al contrario, carenze di personale in tutti i settori.

In questa sede si effettua una prima programmazione delle assunzioni anno 2023, fatte salve eventuali successivi modifiche che dovessero rendersi necessarie.

Nuove acquisizioni programmate nel 2024 e 2025

Per le annualità 2024 e 2025 si riserva di effettuare le valutazioni necessarie previa verifica del permanere del rispetto dei vincoli di bilancio e di spesa di personale e del personale via via cessato dal servizio.

Si precisa che l'informativa sindacale prevista dall'art. 4, comma 5 del CCNL 16 novembre 2022 in merito alla programmazione del fabbisogno del personale è stata trasmessa alle OO.SS. Territoriali di categoria e alla R.S.U. Aziendale in data 15.04.2024 prot. N. 12290/2024 del 15-04-2024.

3.3.1 Dotazione organica al 31/12/2023

L'attuale assetto organizzativo del Comune di Calvizzano si fonda sui Settori. Con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 46 del 19/10/2018 è stata modificata la struttura organizzativa dell'Ente, mediante la riduzione dei settori da n. 7 a n. 5 accorpandone, in pratica, 3 omogenei (Affari Generali, Servizi Sociali e Servizio Anagrafe) e sdoppiando il Settore Tecnico in due Settori (Lavori Pubblici e Edilizia/Urbanistica) come desumibile dalla seguente tabella:

I Settore	Affari Generali e Servizi alla Persona
II Settore	Finanziario Tributario
III Settore	Lavori Pubblici – Patrimonio – Servizi Cimiteriali Ambiente – Protezione Civile
IV Settore	Edilizia/Urbanistica – SUAP – Commercio
V Settore	Polizia Municipale

Al 31/12/2023 l'Ente presentava la seguente consistenza di personale, suddiviso per inquadramento professionale, distinte per tipologia contrattuale, tenendo conto della nuova classificazione dei profili professionali di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del comparto "Funzioni Locali" siglato in data 16 novembre 2022.

SETTORE I - SEGRETERIA	
CATEGORIA	TIPOLOGIA CONTRATTUALE
SEGRETARIO GENERALE	Tempo indeterminato full-time
Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione (ex categoria D)	Tempo indeterminato full-time
Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione (ex categoria D)	Tempo indeterminato full-time
Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione (ex categoria D)	Tempo determinato full-time
Area degli operatori esperti(ex categoria B)	Tempo indeterminato full-time

Area degli operatori esperti(ex categoria B)	Tempo indeterminato full-time
Area degli operatori esperti(ex categoria B)	Tempo indeterminato part-time
Area degli operatori esperti(ex categoria B)	Tempo indeterminato part-time
Area degli operatori esperti(ex categoria B)	Tempo indeterminato part-time
Area degli operatori esperti(ex categoria B)	Tempo indeterminato part-time
Area degli operatori esperti(ex categoria B)	Tempo indeterminato part-time
Area degli operatori esperti(ex categoria B)	Tempo indeterminato part-time

SETTORE I - SERVIZI DEMOGRAFICI	
CATEGORIA	TIPOLOGIA CONTRATTUALE
Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione (ex categoria D)	Tempo indeterminato part-time
Area degli Istruttori (ex categoria C)	Tempo indeterminato full-time
Area degli operatori esperti(ex categoria B)	Tempo indeterminato part-time
Area degli operatori esperti(ex categoria B)	Tempo indeterminato part-time
Area degli operatori esperti(ex categoria B)	Tempo indeterminato part-time
Area degli operatori esperti(ex categoria B)	Tempo indeterminato part-time

SETTORE I - SERVIZI SOCIALI	
CATEGORIA	TIPOLOGIA CONTRATTUALE
Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione (ex categoria D)	Tempo indeterminato full-time
Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione (ex categoria D)	Tempo indeterminato full-time
Area degli operatori esperti(ex categoria B)	Tempo indeterminato part-time

SETTORE II - SERVIZIO TRIBUTI	
CATEGORIA	TIPOLOGIA CONTRATTUALE
Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione (ex categoria D)	Tempo indeterminato full-time
Area degli operatori esperti(ex categoria B)	Tempo indeterminato part-time

SETTORE II - SERVIZI FINANZIARI	

CATEGORIA	TIPOLOGIA CONTRATTUALE
Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione (ex categoria D)	Tempo indeterminato full-time
Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione (ex categoria D)	Tempo indeterminato full-time

SETTORE III - TECNICO MANUTENTIVO - LAVORI PUBBLICI	
CATEGORIA	TIPOLOGIA CONTRATTUALE
Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione (ex categoria D)	Tempo indeterminato full-time
Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione (ex categoria D)	Tempo indeterminato full-time
Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione (ex categoria D)	Tempo determinato part-time
Area degli operatori esperti(ex categoria B)	Tempo indeterminato part-time
Area degli operatori esperti(ex categoria B)	Tempo indeterminato part-time
Area degli operatori esperti(ex categoria B)	Tempo indeterminato part-time
Area degli operatori esperti(ex categoria B)	Tempo indeterminato part-time
Area degli operatori esperti(ex categoria B)	Tempo indeterminato part-time

SETTORE IV - EDILIZIA/URBANISTICA - SUAP COMMERCIO	
CATEGORIA	TIPOLOGIA CONTRATTUALE
Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione (ex categoria D)	Tempo indeterminato full-time
Area degli Istruttori (ex categoria C)	Tempo indeterminato full-time

SETTORE V - POLIZIA MUNICIPALE	
CATEGORIA	TIPOLOGIA CONTRATTUALE
Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione (ex categoria D)	Tempo indeterminato full-time
Area degli Istruttori (ex categoria C1)	Tempo indeterminato full-time
Area degli Istruttori (ex categoria C1)	Tempo indeterminato full-time
Area degli Istruttori (ex categoria C1)	Tempo indeterminato full-time
Area degli Istruttori (ex categoria C1)	Tempo indeterminato part-time

Area degli Istruttori (ex categoria C1)	Tempo indeterminato full-time

PERSONALE DISTACCATO PRESSO UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE	
CATEGORIA	TIPOLOGIA CONTRATTUALE
Area degli operatori esperti(ex categoria B)	Tempo indeterminato part-time

QUADRO DI SINTESI AL 31.12.2023	
Dipendenti con contratto a tempo indeterminato full-time	18 + 1 Segretario Generale
Dipendenti con contratto a tempo indeterminato part-time	20
Dipendenti con contratto a tempo determinato full-time	1
Dipendenti con contratto a tempo determinato part-time	2
TOTALE	**41 + 1** Segretario Generale

3.3.2 Programma delle cessazioni nel triennio 2024-2026

Alla luce della vigente normativa sul sistema pensionistico e delle altre informazioni rilevanti in possesso dell'ufficio, il trend delle cessazioni nel triennio di riferimento è il seguente

	Ex Cat. D	**Ex Cat. C**	**Ex Cat. B**	**Ex Cat. A**	**Totale tempo indeterminato**	**Totale tempo determinato**
Anno 2024	0	0	1	0	1	0
Anno 2025	1	0	1	0	2	0
Anno 2026	0	0	0	0	0	0

3.3.3 Stima fabbisogni di personale nel triennio 2024-2026 e modalità di reclutamento

La dotazione organica presenta sensibili carenze non solo in senso prettamente quantitativo, ma anche funzionale.

Le carenze di personale non possono dirsi in concreto totalmente colmate con le procedure assunzionali effettuate e/o avviate nell'anno trascorso che non risultano sufficienti rispetto ai carichi di lavoro, di ufficio esistenti. Pertanto, deve essere garantita adeguata implementazione dei profili professionali occorrenti, tanto più che la programmazione assunzionale necessita anche dei dovuti passaggi di consegne formativi tra personale uscente e personale assunto.

Resta, inoltre, necessaria l'implementazione dell'orario dei rapporti a tempo parziale, in compatibilità con le esigenze finanziarie, anche al fine di garantire il rispetto delle percentuali, legalmente prescritte, di rapporto con i contratti a tempo pieno.

L'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 e il conseguente Decreto ministeriale attuativo del 17 marzo

2020, hanno introdotto, a decorrere dal 20 aprile 2020, hanno introdotto un nuovo regime per la determinazione della capacità assunzionale dei Comuni basato, non più sul turn-over, ma sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Dopo molti anni caratterizzati da misure di contenimento della spesa di personale, destinate ad incidere negativamente sulle dotazioni organiche, con l'avvento del nuovo sistema di calcolo delle capacità assunzionali è finalmente possibile ipotizzarne il potenziamento e/o l'implementazione.

In tale ottica, il perseguimento degli obiettivi prioritari dell'Ente deve necessariamente guardare alle opportunità che, pur nel quadro di contenimento delle spese, la normativa esistente offre, sfruttando ogni possibile margine occupazionale, per puntare ad una nuova e migliore soluzione organizzativa, più articolata e completa.

L'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, dispone che i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...".

L'art. 23 del D.Lgs. n. 81/2015 prevede che, salvo diversa disposizione dei contratti collettivi, non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente.

Il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021, siglato il 16.12.2022 (art. 60, comma 3), ha confermato la suddetta soglia del 20%.

Valutate le sopraesposte esigenze e gli obiettivi, così come rappresentati dall'Amministrazione, negli anni ricompresi nell'attuale piano, si prevede di dover procedere al reclutamento delle figure professionale e per le finalità seguenti, fatte salve eventuali successivi modifiche che dovessero rendersi necessarie.

Sulla base delle attuali esigenze e tenuto conto delle assunzioni già effettuate nel 2022 si prevede il reclutamento delle seguenti figure professionali, con l'indicazione del settore di iniziale assegnazione e dell'anno presunto di assunzione in servizio:

ANNO 2024

Procedure di reclutamento in corso e non ancora realizzate:

Si dà atto, preliminarmente, che sono confermate tutte le procedure di reclutamento previste nel piano dei fabbisogni di personale relativo all'anno 2023, concernente le assunzioni già

programmate e per le quali sono in corso le procedure selettive concorsuali

Nuove assunzioni programmate per l'anno 2024:

PROFILO PROFESSIONALE	***CATEGORIA GIURIDICA***	***PERSONALE DA ASSUMERE/INCREMENTI ORARI***
Istruttore Amministrativo (100%)	*Area degli Istruttori (ex categoria C1)*	*n. 1 posto da assegnare al I Settore (**procedura concorsuale già avviata anno 2023- categoria protetta**)*
Agente P.M. (100%)	*Area degli Istruttori (ex categoria C1)*	*n. 1 posto da assegnare al V Settore - riserva militari (scorrimento graduatorie)*
Esperto rendicontazione (Agenzia per la coesione) (100%)	*Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione (ex categoria D)*	*n. 1 Profilo professionale contemplato nel precedente PTFP – (sebbene l'impatto finanziario sia neutro). (Completata)*
Ingegnere/Architetto (Ex Istruttore Direttivo Tecnico) (18 ore settimanali)	*Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione (ex categoria D)*	*Selezione ex articolo 110 TUEL*
Assistente sociale (I settore) (part time 32 ore)	*Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione (ex categoria D)*	*n. 1 posto da assegnare al I Settore*
Specialista in attività amministrative (ex Istruttore Direttivo Amministrativo) (100%) (I Settore) (dal 27.3.2024)	*Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione (ex categoria D)*	*Selezione ex art 36 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.*
Ingegnere/Architetto (Ex Istruttore Direttivo Tecnico) (50%)	*Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione (ex categoria D)*	*selezione ex art. 90 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.*
Specialista in attività amministrative (ex Istruttore Direttivo Amministrativo) (88,89%)	*Area degli Istruttori (ex categoria C1)*	*selezione ex art. 90 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.*
Istruttore Direttivo Amministrativo (97,2%) (III Settore) (dal 15.09.2024)	*Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione (ex categoria D)*	*Selezione ex art 36 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.*
Istruttore Direttivo Amministrativo		*n. 1*

(97,2%) *(I Settore)*	*Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione* *(ex categoria D)*	*Incremento orario da 32 ore settimanali (88,8%) a 35 ore settimanali (97,2%)*
Istruttore Direttivo Amministrativo *(97.2%)* *(III Settore)*	*Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione* *(ex categoria D)*	*n. 1* *Incremento orario da 30 ore settimanali (66,67%) a 35 ore settimanali (97,2%)*
Specialista in attività amministrative *(ex Istruttore Direttivo Amministrativo)* *(97,2 %)* *Settore V*	*Area degli Istruttori* *(ex categoria C1)*	*n. 1* *Incremento orario da 32 ore settimanali (88,8%) a 35 ore settimanali (97,2%)*
Operatori esperti *Settore I*	*Area degli operatori esperti* *(ex categoria B)*	*n. 5* *Incremento orario da 32 ore settimanali (88,8%) a 35 ore settimanali (97,2%)*
Operatori esperti *Settore III*	*Area degli operatori esperti* *(ex categoria B)*	*n. 3* *Incremento orario da 32 ore settimanali (88,8%) a 35 ore settimanali (97,2%)*

La suddetta programmazione è oggetto di costante ricognizione in relazione alle effettive esigenze che l'Ente presenta in fase attuativa. Il reclutamento delle figure a tempo determinato viene effettuato previa valutazione tecnica del Responsabile in relazione alla durata di ciascuna unità lavorativa, compatibilmente con le risorse stanziate a tal fine dal Consiglio comunale.

Il Responsabile del Servizio Personale è autorizzato ad attivare e concludere le procedure di reclutamento delle suddette figure programmate, nonché, senza necessità di aggiornare la presente sezione del PIAO, di quelle che si dovessero rendere necessarie per sostituire personale in organico anticipatamente cessato o personale a tempo determinato dimissionario o assente dal servizio con diritto alla conservazione del posto, fatta salva ogni diversa determinazione dell'organo esecutivo preventivamente informato.

Ogni assunzione è, in ogni caso, subordinata alla verifica preventiva del rispetto dei vincoli di finanza pubblica al tempo vigenti.

Nuove acquisizioni programmate nel 2025 e 2026

ANNO 2025

PROFILO PROFESSIONALE	***CATEGORIA GIURIDICA***	***PERSONALE DA ASSUMERE***
istruttore direttivo di vigilanza (tempo pieno 100% ed indeterminato)	area dei funzionari ed elevate qualificazioni (ex categoria D, posizione economica D1)	n. 1 posto da assegnare al V Settore

Per le annualità 2025 e 2026 si riserva di effettuare successive ed eventuali nuove valutazioni

necessarie previa verifica del permanere del rispetto dei vincoli di bilancio e di spesa di personale e del personale via via cessato dal servizio.

Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari

Il Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027 prevede di realizzare assunzioni a tempo indeterminato di nuovo personale da utilizzare e specializzare sull'attuazione dei progetti europei per la coesione, attraverso un concorso nazionale finalizzato al rafforzamento degli organici dei principali protagonisti ed attuatori dei fondi europei;

I costi del personale assunto dagli Enti a tempo indeterminato gravano sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sul bilancio statale per il periodo successivo;

I nuovi assunti, ovvero il personale aggiuntivo negli organici degli Enti beneficiari, dovranno essere impiegati esclusivamente per la realizzazione di interventi finanziati dai fondi della Politica di Coesione europea.

Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri adottato, su proposta del Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR, di concerto con il Ministro per la Pubblica Amministrazione e con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, saranno definiti i criteri di ripartizione tra le amministrazioni interessate sulla base della ricognizione del fabbisogno di personale; la ricognizione del fabbisogno ed il riparto delle risorse saranno effettuate in base alle manifestazioni di interesse che perverranno;

Con il DPCM di cui sopra, saranno definiti il numero di unità di personale da assumersi complessivamente per ciascun territorio regionale, per ciascuna regione, provincia, città metropolitana, e per i comuni ed unioni dei comuni, individuando i profili professionali richiesti in coerenza con l'attuazione della politica di coesione europea.

Il personale per il quale l'Ente è interessato all'assunzione in coerenza con l'attuazione della politica di coesione europea è il seguente (in ordine di priorità):

- n. 1 unità di personale da inquadrare nell' Area dei Funzionari profilo professionale architetto;
- n. 1 unità di personale da inquadrare nell' Area dei Funzionari profilo professionale Ingegnere;
- n. 1 unità di personale da inquadrare nell' Area dei Funzionari profilo professionale specialista informatico;
- n. 1 unità di personale da inquadrare nell' Area dei Funzionari profilo professionale specialista della transizione digitale;

per un totale complessivo di n. 4 unità

Assunzioni straordinarie a tempo determinato finalizzate all'attuazione dei progetti previsti dal PNRR

Questi reclutamenti potranno essere effettuati in deroga al tetto di spesa per il lavoro flessibile (art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010) e all'art. 259, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000.
La relativa spesa di personale non rileverà nella determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, come previsto dall'art. 33 del D.L. n. 34/2019 e, di conseguenza, non andrà a comprimere la capacità assunzionale a tempo indeterminato.
La corretta e tempestiva attuazione degli interventi del PNRR (di cui alla sez. 1.3 del DUP), con riguardo alla fase della progettazione, affidamento e realizzazione delle iniziative di cui il Comune risulta soggetto attuatore ai sensi dell'art. 9 del D.L. 77/2021, implica il rafforzamento della capacità amministrativa. Al fine di supportare gli uffici nelle molteplici attività del ciclo realizzativo degli interventi del PNRR, sopperendo alle carenze di competenze interne, l'Ente ritiene di finalizzare le risorse assegnate dall'Agenzia per la Coesione territoriale nell'ambito delle previsioni di cui all'art. 11, comma 2, del D.L. 36/2022 convertito dalla legge n. 79 del 29 giugno 2022, per selezionare n. 1 esperto in gestione, rendicontazione e controllo, profilo professionale (FG) Middle/Junior di particolare e comprovata specializzazione, con incarico di lavoro autonomo ex art. 7, comma 6 del D.lgs. n. 165/2001.

I costi del fabbisogno di personale

I costi del fabbisogno del personale, come elaborati dall'Ufficio Ragioneria, scaturiscono dalla spesa per il personale attualmente in servizio, nonché dalle assunzioni previste nel piano occupazionale, sia a tempo indeterminato che determinato, definito con la presente programmazione, decurtato il costo delle cessazioni intervenute.
Per la valutazione della sostenibilità dei relativi costi e della compatibilità con i vincoli di bilancio si rinvia alle tabelle allegate al presente piano.

3.3.4 Verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Si premette che, l'art. 7 del Decreto Attuativo dell'art. 33, comma 2, del DL 34/2019 prevede che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato, derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.
La presente programmazione, pertanto, rispetta il limite previsto dall'art. 1 comma 557 quater della legge 296/2006 così come di seguito rappresentato, nel prospetto redatto dall'Ufficio Ragioneria,

alle tabelle allegate al presente piano e così riassunto:

Costo assunzioni consentite ex D.M. 17 marzo 2020 in deroga al limite dell'art. 1, comma 557, della Legge 296/2006 per comuni virtuosi:

spesa personale 2018 1.309.377,10 +

Tabella 2 DPCM 17/03/2020 274.969,19 (spesa personale incrementabile, max. teorico)

1.584.346,29

1.584.346,29–
1.376.316,00 = → limite legge 296/2006

208.030,29 (costo nuove assunzioni)

L'art. 9, comma 28, del D. L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122 prevede per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, che la spesa annua per lavoro flessibile non possa essere superiore alla spesa sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009.

Nel computo di detto limite va tenuto conto che devono essere escluse le spese per assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, c.1, del Tuel, nonché quelle realizzate per l'attuazione dei progetti finanziati dal PNRR.

Si rinvia alle tabelle allegate al presente piano.

3.3.5 Strategie di formazione professionale

L'amministrazione promuove e incoraggia percorsi di formazione professionale dei dipendenti dell'Ente. A tal proposito si fa presente che l'attività di formazione è prevista tra le misure del PTPCT 2023/2025 che prevede l'obbligo di partecipazione all'attività di formazione per i soggetti operanti nelle aree a rischio (Responsabile della Prevenzione, Responsabili di Posizione Organizzativa e tutti i responsabili di procedimento dei singoli procedimenti a rischio).

La formazione viene svolta sia direttamente dall'Ente attraverso la messa a disposizione di servizi di aggiornamento online nonché l'adesione a corsi e giornate di studio.

La formazione *in house* mira a progettare dei percorsi formativi basati sulle esigenze effettive del personale interessato, al fine di beneficiare di input maggiormente funzionali alle proprie necessità di approfondimento sugli argomenti maggiormente caratterizzanti le attività principali degli uffici.

L'Ente ritiene che la formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze dei dipendenti costituiscano uno strumento base di arricchimento professionale idoneo ad incentivare l'approfondimento delle argomentazioni trattate e a stimolarne la motivazione ed a contrastare il fenomeno corruttivo. Elementi questi

indispensabili per perseguire il miglioramento continuo dei processi interni e della qualità dei processi organizzativi dell'ente e, di conseguenza, dei servizi alla comunità amministrata.

I corsi vengono svolti principalmente in modalità *webinar*, al fine di rendere più agevole la realizzazione e la partecipazione degli interessati e conseguire risparmi di spesa.

Le attività formative saranno programmate e organizzate da ciascun responsabile di settore, ciascuno per il personale afferente al proprio settore e saranno realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in streaming.

Compatibilmente con le risorse disponibili e tenendo conto delle argomentazioni maggiormente richieste dagli uffici, la formazione è rivolta a tutti i dipendenti, cercando di assicurare una rotazione tra i vari settori comunali.

3.3.6 Situazioni di soprannumero ed eccedenze di personale

L'Ente, allo stato attuale, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, non presenta situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale.

La presente sottosezione è sottoposta all'esame del Revisore unico dei conti per il rilascio del prescritto parere.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano è obbligatorio solo per gli enti con almeno 50 dipendenti ed è relativo ad alcune specifiche sottosezioni: "valore pubblico" e "performance", "Rischi corruttivi e trasparenza", "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance, sulla base di quanto relazionato dall'OIV su base triennale.

Il monitoraggio è condotto sulla base dell'attuale regolamento sui controlli approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 4 del 30.1.2013 e smi e della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del presente Piano.

La performance presso l'ente si avvale di un sistema di pesatura e misurazione, approvato con atto della Giunta Comunale n. 85 in data 29.12.2010.

Il controllo di gestione, delle partecipate e quello strategico sono operati in senso dinamico ai sensi della normativa regolamentare interna.

L'Ente si riserva di valorizzare in futuro tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative,

tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".