

**Comune di Gricignano di Aversa
Provincia di Caserta**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026**

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

PREMESSA

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è stato introdotto con le finalità di:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di

disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

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

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	Gricignano di Aversa	
Indirizzo	Piazza Municipio	
Recapito telefonico	0815026515	
Indirizzo sito internet	www.comune.gricignanodiaversa.ce.it	
e-mail		
PEC	protocollo@pec.comune.gricignanodiaversa.ce.it	
Codice fiscale/Partita IVA	C.F. 81002610616 P.I. 00349860619	
Sindaco	Dott. Vincenzo Santagata	
Numero dipendenti al 31.12.2023	50	
Numero abitanti al 31.12.2023	13105	

Analisi del Contesto esterno

Il Contesto esterno viene descritto sulla base delle informazioni contenute nel DUP.

Dati popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento		12984
Popolazione all'31/12/2023		n. 12.907
Nati nell'anno	n. 141	
Deceduti nell'anno	n. 69	
saldo naturale		n. 72
Immigrati nell'anno	n. 435	
Emigrati nell'anno	n. 389	
saldo migratorio		n. 46
di cui		
In età prescolare (0/5 anni)		n. 900
In età scuola dell'obbligo (6/16 anni)		n. 1.828
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)		n. 1788
In età adulta (30/65 anni)		n. 6.475
In età senile (oltre 65 anni)		n. 1.580

Tasso di natalità ultimo quinquennio:

Anno	Tasso
2019	14,70%
2020	14,70 %
2021	14,70 %
2022	14,70 %
2023	10,85 %

Tasso di mortalità ultimo quinquennio:

Anno	Tasso
2019	4%
2020	4 %
2021	4 %
2022	4 %
2023	5,31 %

Strutture presenti sul territorio

Tipologia	ESERCIZIO IN CORSO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE											
	Anno 2023				Anno 2024				Anno 2025				Anno 2026			
Asili nido	n.	0	pos	ti n.	0		0		0		0		0		0	
Scuole materne	n.	307	pos	ti n.	315		315		315		315		315		315	
Scuole elementari	n.	702	pos	ti n.	667		667		667		667		667		667	
Scuole medie	n.	650	pos	ti n.	650		650		650		650		650		650	
Strutture residenziali per anziani	n.	0	pos	ti n.	0		0		0		0		0		0	
Farmacie comunali			n.		1	n.	1	n.	1	n.	1	n.	1	n.	1	
Rete fognaria in Km																
- bianca					0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
- nera					0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	
- mista					14,00		14,00		14,00		14,00		14,00		14,00	
Esistenza depuratore	Si		N	X	Si		N	X	Si		N	X	Si		N	X
Rete acquedotto in Km					18,00		18,00		18,00		18,00		18,00		18,00	

Attuazione servizio idrico integrato	Si		N	X	Si		N	X	Si		N	X	Si		N	X
Aree verdi, parchi, giardini	n.			3	n.			3	n.			3	n.			3
	hq.			3,58	hq.			3,58	hq.			3,58	hq.			3,58
Punti luce illuminazione pubblica	n.			1.492	n.			1.492	n.			1.492	n.			1.492
Rete gas in Km				9,00				9,00				9,00				9,00
Raccolta rifiuti in quintali																
- civile				0,00				0,00				0,00				0,00
- industriale				0,00				0,00				0,00				0,00
- racc. diff.ta	Si		N	X	Si		N	X	Si		N	X	Si		N	X
Esistenza discarica	Si		N	X	Si		N	X	Si		N	X	Si		N	X
Mezzi operativi	n.			0	n.			0	n.			0	n.			0
Veicoli	n.			0	n.			0	n.			0	n.			0
Centro elaborazione dati	Si		N	X	Si		N	X	Si		N	X	Si		N	X
Personal computer	n.			30	n.			30	n.			30	n.			30
Altre strutture (specificare)																

Organismi e modalità di gestione dei servizi pubblici locali - Organismi gestionali Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente (informazioni provenienti dal DUP 2024-2026)

L'Ente non possiede enti partecipati per i quali, ai sensi dell'art. 172 del TUEL, è previsto che i rendiconti siano allegati al Bilancio di Previsione del Comune.

Società ed organismi gestionali:

- CONSORZIO UNICO DI BACINO DELLE PROVINCE DI NAPOLI E CASERTA IN LIQUIDAZIONE 1,28000 %
- E.I.C. Ente Idrico Campano 0,19830 %
- CONSORZIO INTERCOMUNALE PER I SERVIZI SOCIO - SANITARI - C.I.S.S. 4,1660 %

Economia

Si tratta di analizzare la situazione ambientale in cui l'amministrazione si trova ad operare per riuscire poi a tradurre gli obiettivi generali nei più concreti e immediati obiettivi operativi. L'analisi socio-economica affronta tematiche diverse e tutte legate, in modo diretto ed immediato, al territorio ed alla realtà locale. Saranno pertanto affrontati gli aspetti statistici della popolazione e la tendenza demografica in atto, la gestione del territorio con la relativa pianificazione territoriale, la disponibilità di strutture per l'erogazione di servizi al cittadino, tali da consentire un'adeguata risposta alla domanda di servizi pubblici locali proveniente dalla cittadinanza, gli aspetti strutturali e congiunturali dell'economia insediata nel territorio, con le possibili prospettive di concreto sviluppo economico locale, le sinergie messe in atto da questa o da precedenti amministrazioni mediante l'utilizzo dei diversi strumenti e modalità offerti dalla programmazione di tipo negoziale. Le principali attività economiche attengono principalmente a commercio al dettaglio (alimentare e non), attività artigianali, attività industriali in considerazione del fatto che il territorio comunale è limitrofo al comprensorio della Zona Industriale Aversa Nord, mentre le attività agricole tendono a diminuire in modo consistente.

1.2 Analisi del contesto interno

Si riportano di seguito i principali strumenti di pianificazione e di programmazione generale già adottati:

Atti di pianificazione adottati	Numero e data
---------------------------------	---------------

Documento Unico di Programmazione 2024-2026, ai sensi dell'art. 170 del d.Lgs. n. 267/2000. Approvazione.	Delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 22/03/2024
Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2024-2026	Delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 23/04/2024

L'Ente è organizzato in Aree funzionali cui corrispondono altrettanti titolari di posizione organizzativa. Per una completa disamina del contesto interno, si rimanda alla sezione 3.

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Tale ambito programmatico, così come specificato nello schema di PIAO introdotto dal DM del 24 giugno 2022, è destinato a rappresentare quelli che sono i risultati attesi dall'Amministrazione, in termini di livello di realizzazione degli obiettivi generali e specifici, programmati dalla stessa in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'ente, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei vigenti "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi", "Regolamento sul sistema dei controlli interni" e dal Regolamento sulla Performance. Tale sistema prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo del Sindaco, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;

2) Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL) (di seguito: DUP) che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;

3) Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), approvato con deliberazione della giunta comunale, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel DUP nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai dirigenti responsabili dei servizi obiettivi e risorse.

L'intera struttura del nuovo strumento di pianificazioni è: il VALORE PUBBLICO generato dalle politiche poste in essere dall'amministrazione. Per valore pubblico si intende il «il miglioramento del livello di benessere economico-sociale (...degli utenti e degli stakeholders in termini di impatto) rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio». Il fine dell'amministrazione è quello di creare valore pubblico, come evidenziato nelle Linee Guida per il Piano della Performance del DFP n. 1/2017, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder. Il VP generato deve essere reso misurabile mediante idonei indicatori di outcome/impatto.

Comune di Gricignano Di Aversa – PIAO 2024 – 2026 – VALORE PUBBLICO (Dati estrapolati dal DUP)		
Missione	Finalità	Azione

Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assolvimento dei compiti istituzionali dell'ente ricompresi nel programma e nel raggiungimento degli obiettivi propri delle linee di azione indicate. Offrire risposte a servizi, informazioni, preparazione di documentazioni per le diverse necessità nel minor tempo possibile con l'aiuto degli strumenti informatici, evitando quando possibile, l'utilizzo della trasmissione cartacea privilegiando la posta elettronica e la PEC con abbattimento conseguenziali dei relativi costi	Accrescere la cultura di democrazia partecipata riducendo la distanza dell'Amministrazione Comunale dai cittadini per progettare una community democratica per una partecipazione attiva attraverso le riprese audiovisive di ogni seduta del Consiglio Comunale; attivare modalità interattive con i cittadini avvalendosi delle nuove tecnologie multimediali, sviluppo della gestione delle tecnologie per la cooperazione tra cittadini responsabili e responsabilizzati e per velocizzare le informazioni. Valorizzazione e adeguamento al vigente panorama normativo delle strutture operative comunali e della dotazione organica con incremento di risorse umane e riqualificazione del personale per ottimizzare l'azione amministrativa. Porre in essere ogni iniziativa possibile volta alla riduzione dei tributi locali, razionalizzare l'uso delle risorse economiche a disposizione.
Istruzione e diritto allo studio	Una cittadina a misura di bambino e giovane. I bambini anzitutto ed i giovani in generale sono il riferimento per ogni scelta amministrativa del Comune. Dovrà esserci perciò una grande attenzione alla qualità dell'azione educativa e formativa da parte del pubblico sia per qualità pedagogica, professionale e riflessi sull'età evolutiva e gestione sociale con addetti e famiglie, sia per educazione e formazione utili alle esigenze ed alle scelte dell'adolescenza. Avere plessi scolastici adeguati e accoglienti con un'offerta formativa di qualità. Creare una cultura di comunità responsabile e coesa in cui ogni cittadino si senta sicuro frequentando il territorio e vivendo gli spazi della comunità	Potenziare la collaborazione Scuola - Famiglie, le attività creative e ricreative, la supervisione pedagogica per controllo attività e formazione personale nella gestione delle attività educative.
Ordine pubblico e sicurezza	Assicurare sicurezze a tutti i cittadini promuovendo una cultura di comunità responsabile e coesa, la sicurezza sul territorio è alla base dello sviluppo, delle relazioni tra cittadini e del funzionamento della società civile, della crescita culturale ed economica della comunità. Riorganizzare e rafforzare il Servizio di Polizia Locale anche attraverso l'uso di sistemi tecnologici (videosorveglianza ecc.) in quanto la percezione di sicurezza è maggiore dove c'è un forte presidio e senso civico elevato. Fondamentale, per un efficace presidio del territorio è il coordinamento delle Forze dell'Ordine garantito da una stretta relazione nell'ambito del Comitato Provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica.	Promuovere azioni tese a ottimizzare prevenzione, lotta al crimine, contrastare possibili infiltrazioni di criminalità organizzata nel tessuto sociale ed imprenditoriale. Promuovere la conoscenza e il rispetto delle norme e dei regolamenti in particolar modo del regolamento di Polizia Urbana per migliorare la qualità della vita urbana. Promuovere la riorganizzazione del Servizio di Polizia Locale orientata alla specializzazione professionale, finalizzata ad un maggior presidio del territorio.
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	La cultura è un settore strategico da cui generare risorse, vanno quindi	Sviluppare reti per attività culturali e di animazione oltre che rafforzare le

	individuati luoghi ed eventi in cui il confronto culturale sia pubblico, dove la partecipazione sia alta. Riscoprire spazio pubblico dove incontrarsi , richiamati da eventi di socializzazione e di scambio economico grazie anche alla fattiva collaborazione di associazioni ricreativo-culturali-sociali attive.	strutture e gli eventi già consolidati, sviluppare attività creative e ricreative rivolte a bambini, adolescenti, adulti, terza età favorendo quelle psicocorporee. Valutare la possibilità di spazi aperti per l'animazione e la cultura diffusa, favorendo l'insediamento e la creazione di associazioni culturali giovanili. Favorire la conservazione della cultura popolare per i saperi legati all'arte culinaria ed alle nostre tradizioni gastronomiche anche con innesto di esperienze creative di laboratori per le arti, lo sport e la salute. Sviluppare i nuovi saperi multimediali con accesso al digitale veloce ed alla banda larga attraverso percorsi di apprendimento condivisi.
Politiche giovanili, sport e tempo libero	Occuparsi del lavoro dei giovani e dei genitori, con particolare attenzione alle donne, per andare incontro alle difficoltà che le famiglie incontrano nella gestione dei figli e del progetto di vita. Favorire il cittadino, soprattutto giovane, come animatore del territorio. La realtà dell'associazionismo sociale e ricreativo che anima la nostra comunità rappresenta lo schema portante del tratto identitario del nostro Comune. Esso produce eventi importanti come la sagra del maiale, il presepe vivente, festa dell'anziano. Attivazione delle competenze locali per favorire nuove relazioni e futuri cittadini responsabili, competenti e cooperanti, compresi gli immigrati. Far crescere le relazioni di comunità e socialità per progettare un paese intelligente ed accogliente che recuperi come valore la centralità della persona, della comunità comunale e del contesto di appartenenza. Riqualficare le politiche per l'attività sportiva e ricreativa con particolare attenzione all'educazione delle nuove generazioni verso la lealtà, la collaborazione di gruppo, l'altruismo. Favorire l'accesso allo sport a tutti e riconsiderare le priorità degli interventi di riqualificazione degli impianti stessi anche nell'ottica dell'ottimizzazione delle risorse.	Organizzare eventi sportivi e ricreativi come fattore di crescita, rispetto del corpo ed integrazione. Attivare la gestione degli impianti sportivi e parchi esistenti con spirito innovativo e di cambiamento, affinché la dotazione degli impianti sportivi e parchi pubblici comunali e la loro manutenzione sia concepita in termini di collaborazione fra le società.
Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Rigenerazione urbana mediante interventi di riorganizzazione degli edifici e degli spazi urbani, pubblici e privati, privilegiando quelli che permettano il riutilizzo e il recupero.	Revisione degli strumenti pianificatori, con particolare attenzione al Piano Casa per renderlo funzionale al nostro modello urbano e recupero delle periferie, definizione e attuazione del sistema delle regole di sburocratizzazione e semplificazione. Valorizzare e riqualficare il centro storico inclusa la viabilità. Realizzazione di un nuovo piano A.S.I. che disciplini gli insediamenti produttivi limitando il sorgere di opifici inquinanti. Riprogrammazione del piano

		insediamento produttivo nel nuovo P.U.C.
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Progettare il futuro nel rispetto dell'ambiente e la cura del territorio. Occuparsi di territorio, rete ecologica, viabilità, economia verde, tutela del verde pubblico, risparmio energetico, viabilità sostenibile. Ridurre la produzione di rifiuti, riqualificare le zone periferiche con la rimozione dei cumuli di rifiuti abbandonati e recuperarle con creazioni di piste ciclabili e pedonali per lo jogging , aumentare la raccolta differenziata con la conseguente riduzione dei costi di gestione anche con l'attivazione dell'isola ecologica. Verifiche e monitoraggi continui nelle zone interessate da esalazioni provenienti presumibilmente da industrie che lavorano rifiuti presenti sul territorio con l'ausilio di consulenti tecnici esperti in materia ambientale.	Monitorare l'evolversi del processo insediativo degli impianti di lavorazione rifiuti. Valorizzare le zone periferiche mediante predisposizione di percorsi cilo pedonali a margine della stazione ferroviaria. Attuare interventi volti a conseguire il risparmio energetico già previsti nel PAES - Piano di azione per l'Energia Sostenibile. Promuovere politiche per l'efficientamento del ciclo di gestione dei rifiuti per raggiungere l'obiettivo di ridurre la produzione di rifiuti indifferenziati, incrementare la raccolta differenziata, verificare la fattibilità e la sostenibilità economica di un servizio raccolta rifiuti con tariffa puntuale
Trasporti e diritto alla mobilità	Occorre adeguare le strade dell'intero territorio, a seguire le vie tecnologiche, logistiche , dello sport e del tempo libero. La strategia è quella di combattere la tendenza all'isolamento, lavorando su punti strategici in modo da mettere il paese in rete con la geografia circostante, potenziando la segnaletica, privilegiando gli interventi che permettono il riutilizzo ed il recupero di spazi urbani	Ridurre l'impatto del traffico sull'abitato e sul centro adeguando la rete stradale dell'intero territorio comunale. Sostenere forme di mobilità sociale in collaborazione col volontariato. Promuovere la fluidificazione del traffico e la riduzione dell'incidentalità stradale assicurando l'adeguatezza, il decoro, la fruibilità in sicurezza e il mantenimento in buono stato del patrimonio stradale
Soccorso civile	Tutelare l'integrità della vita , i beni, gli insediamenti e l'ambiente dai danni concreti o dalla messa in pericolo che questi possono subire a seguito del verificarsi di disastri naturali, catastrofi o qualsiasi altro evento calamitoso (L. n. 225 del 24/02/1992 art. 1). Analisi delle misure che , coordinate tra loro , devono essere attuate in caso di eventi sia naturali sia connessi all'attività dell'uomo che potrebbero minacciare la pubblica incolumità	Aggiornamento e adeguamento del Piano di Protezione Civile. Individuare e determinare le procedure da adottare e le mansioni che i singoli componenti del sistema sono tenuti a svolgere in modo che si abbia la possibilità di agire in maniera ordinata, tempestiva ed efficace. Fornire al Sindaco le informazioni necessarie per educare la popolazione in merito alle reazioni ed ai comportamenti da tenere in caso di un qualsiasi evento calamitoso che possa venire in essere
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	I cittadini di qualsiasi età, ceto, etnia, provenienza e condizione personale hanno diritto di trovare sul nostro territorio servizi sociali che rispondano ai loro bisogni e che siano integrati con i servizi sanitari, applicando il concetto che è il servizio che va incontro ed accompagna il cittadino. Il nostro welfare deve aiutare chi è in difficoltà con servizi di prossimità e tutelando le fasce deboli.	Mantenere le linee attuali di intervento del welfare per quantità e qualità. Favorire una forte collaborazione con le associazioni di volontariato per creare una rete sociale di relazioni e di solidarietà sull'intero territorio comunale integrata con i servizi sociali e avere un monitoraggio più puntuale del disagio sociale. Rispondere ai disagi economici delle fasce più deboli nei limiti delle risorse disponibili.
Tutela della salute	Interventi igienico - sanitari territoriali rientranti negli obblighi e/o nella discrezionalità dell'Amministrazione a tutela della salute pubblica qualora	Servizi igienici pubblici e strutture analoghe, spese per interventi di igiene ambientale quali derattizzazione, disinfezioni, deblattizzazioni ecc.

	dovessero verificarsi eventi che ne richiedano l'opportuna adozione	
Sviluppo economico e competitività	Valorizzare la nostra economia di qualità, le eccellenze produttive ed aziendali del territorio per accrescere investimenti, creare nuova occupazione, favorire nuovi investimenti ed applicazioni innovative purchè ecologicamente sostenibili e la creazione di start up. Innovare l'agricoltura in quanto il nostro è un paese a vocazione agricola con capacità produttiva collegata alla cooperazione le cui potenzialità vanno messe in rete per un'agricoltura fatta di cultura , storia e futuro da focalizzare sugli stili di vita .	Valorizzare chi produce lavoro con le sue idee, la sua intelligenza, competenza, passione di fare impresa e rilanciare settori presenti e/o nuovi. Promuovere progetti territoriali e/o contratti di rete fra imprese, per qualsiasi settore, al fine di attingere ai finanziamenti messi a bando soprattutto europei. Promuovere specifica formazione, legalità e rispetto delle regole.
Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Promozione dell'uso di energia alternative anche mediante realizzazione di interventi su edifici scolastici ed azioni per il miglioramento dell'efficienza energetica degli edifici pubblici	Recupero, riuso e riqualificazione urbana anche ponendo in essere politiche a sostegno del risparmio energetico promuovendo costruzione di impianti fotovoltaici puntando sull'autonomia energetica.

2.2 Performance

Le diverse fasi in cui si articola il **ciclo della performance** consistono nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti.

Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati raggiunti.

Questo Ente ha adottato il *Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance individuale e organizzativa* approvato con delibera di Giunta Comunale n. 24 del 01.02.2018, come modificato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 12 del 30.01.2019.

La performance è misurata e valutata con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti tramite la crescita della professionalità dei dipendenti e la valorizzazione del merito di ciascuno, secondo il principio di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 90 del 06/08/2023, ha approvato il Piao 2023-2025, contenente, nella sez. 2 il Piano delle Performance, come prescritto dall'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".

L'assegnazione degli obiettivi è condizione per la effettuazione della valutazione e per la erogazione delle incentivazioni legate alla performance. Gli obiettivi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alle priorità ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

A ciascun obiettivo viene attribuito un "peso" che ha il compito di esprimere il grado di complessità in relazione alle caratteristiche dell'obiettivo.

In fase di assegnazione, l'obiettivo è stato pesato in relazione alle seguenti caratteristiche:

- a) **complessità**. Con riferimento alla gravosità del compito perché si richiede elaborazione di informazioni;
- b) **esposizione a rischio**. Con riferimento a eventuali specifiche responsabilità o esposizione a contenzioso;
- c) **professionalità richiesta**. Con riferimento alle conoscenze necessarie per il conseguimento dell'obiettivo, in particolar modo a quelle di natura specialistica o settoriale;
- d) **trasversalità**. Con riferimento alle interazioni da svolgersi all'interno dell'Ente sia per l'acquisizione di informazioni di rilievo, sia per la realizzazione dell'obiettivo;
- e) **impatto strategico**. Con riferimento all'importanza attribuita al conseguimento dell'obiettivo, anche ai fini dell'avvio di attività successive a questo direttamente collegate.
- f) **innovatività**. Con riferimento al grado di innovazione, sia organizzativa, sia giuridica, sia procedurale, in relazione all'esigenza di aggiornamento o adeguamento delle prassi di lavoro
- g) **esposizione a rischio corruttivo**. In relazione al grado di rischio attribuito al processo relativo nel piano anticorruzione
- h) **gestione del trattamento dei dati**. In relazione al grado di impatto attribuito nel registro del trattamento dei dati
- i) **interesse all'accesso**. In relazione alla numerosità o frequenza di richieste di accesso da parte di cittadini.
- Il PDO adottato dall'Ente, strettamente collegato agli strumenti di programmazione dell'Ente (DUP 2024-2026 e bilancio di previsione 2024-2026), è stato assicurato il coordinamento tra lo stesso ed il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza.
- Gli obiettivi sono stati condivisi con i responsabili di Area nella riunione del 10/05/2024, come da verbale agli atti. Infatti, nel Piano degli obiettivi 2024, come nel precedente piano degli obiettivi 2023, sono stati individuati n. 2 **obiettivi trasversali strategici** e comuni a tutte le aree che sono di seguito riportati:

OBIETTIVO N. 1: Obiettivi previsti nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione per il triennio 2024-2026.

Titolo 7 del Piano: "**Misure ulteriori comuni a tutte le Aree - Misure specifiche**".

1) Obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano; **2)** Attuazione del collegamento tra il sistema di gestione degli atti amministrativi; **3)** Attuazione dell'obbligo di legge di stipulare in forma telematica tutte le scritture private, relative a contratti di lavori, servizi e forniture ex Dlgs.50/2016, a pena di nullità, con atto informatico ovvero in modalità elettronica; **4)** Misure di Prevenzione per la Gestione degli Appalti di Lavori, Servizi e Forniture; **5)** Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; **6)** Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; **7)** Adozione schemi di determinazione a seguito della introduzione della nuova contabilità armonizzata; **8)** Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi); **9)** Migliorare il rapporto con l'utenza. **10)** Obblighi di verifica. Antiriciclaggio. Divieto di pantouflage.

DESCRIZIONE: le finalità sono quelle assegnate dalla legge n. 190/2012 nonché quelle di assicurare il rispetto dei principi di buon andamento, efficacia, efficienza, trasparenza dell'Ente, chiamato a partecipare alla realizzazione della generale riforma della P.A. ancora in atto ed alla continua evoluzione normativa. Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente", nel rispetto dei tempi previsti dal Programma Triennale per la Trasparenza 2024-2026 e collaborare con il responsabile dell'anticorruzione alla realizzazione del piano di prevenzione approvato dall'ente.

TIPOLOGIA DI OBIETTIVO: Strategico e comune a tutte le Aree.

MODALITÀ DI VERIFICA DEL RISULTATO: mediante report finale al 31.12.2024 da presentare entro la fine di Febbraio 2025 con specifica indicazione delle attività svolte in relazione ai singoli punti elencati, anche se negativi. Verifica semestrale da parte del Responsabile della Trasparenza dei dati pubblicati.

Peso dell'obiettivo 20

OBIETTIVO N. 2: Obiettivi di trasparenza – Titolo VIII e allegato 6 del Piano Anticorruzione per il triennio

2023/2024.

Le finalità sono quelle di rispettare l'impianto normativo vigente che riconosce alla Trasparenza un ruolo fondamentale ancorando alla stessa anche conseguenze rilevanti per l'attività amministrativa degli Enti e prevedendo l'irrogazione di specifiche sanzioni in caso di inadempimento. Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati di competenza nella sezione "Amministrazione Trasparente", nel rispetto dei tempi previsti dal PTPC 2024– 2026, nonché l'invio nei termini dei dati obbligatori agli Enti ed Autorità destinatarie.

DESCRIZIONE: la finalità che si vuole raggiungere è la massima funzionalità dell'ente che si lega alla chiarezza e trasparenza della organizzazione interna e dell'attività amministrativa espletata, nonché dei dati pubblicati. Una volta definite le competenze per ciascuna area si ha la certezza del responsabile di riferimento e la pertinenza del procedimento ad un determinato settore. Questo contribuisce a facilitare sia il dialogo con i cittadini quanto l'organizzazione interna, penalizzata dalla penuria di personale a disposizione.

TIPOLOGIA DI OBIETTIVO: Strategico e comune a tutte le Aree.

MODALITÀ DI VERIFICA DEL RISULTATO: mediante report finale al 31.12.2024 da presentare entro la fine di Febbraio 2024 con specifica indicazione delle attività svolte in relazione ai vari adempimenti previsti dalle norme in vigore e dalla Sezione Trasparenza. Verifica semestrale da parte del Responsabile della Trasparenza dei dati pubblicati.

Peso dell'obiettivo: 10

Oltre agli obbiettivi sopra riportati, comuni a tutte le aree, vengono individuati i seguenti obbiettivi distinti per area organizzativa:

Area Polizia municipale	
Responsabile	
Risorse Umane	Dipendenti: Giovanni Di Luise, Lorenzo di Lorenzo, Raffaele Silvestri, (Sovrintendenti); Francesco Cuozzo, Nicola Di Luise, Agostino Romano (Ausiliari del traffico).
Obiettivo 3	Controllo del territorio in riferimento alle attività ed agli esercizi commerciali e all'attività edilizia.
Descrizione - Finalità	La finalità che si vuole raggiungere è la verifica in corso di esercizio finanziario della migliore allocazione e utilizzo delle risorse disponibili. A tal fine è fondamentale la collaborazione dei Responsabili di P.O. e la trasmissione dei dati necessari alla struttura deputata al controllo di gestione per valutare l'attività dell'ente nel suo complesso, consentendo la possibilità di intervenire nel corso dell'esercizio in caso di inefficienza o di agire antieconomico.
Verifica	Mediante report finale al 31.12.2024 da presentare entro la fine di Febbraio 2025 con specifica indicazione delle attività svolte in relazione ai vari adempimenti previsti dalle norme in vigore e dalla Sezione Trasparenza Trasmissione periodica dei dati relativi ai controlli effettuati secondo le linee ed in tempi congrui.
Peso dell'obiettivo	20

Area Polizia municipale	
Responsabile	
Risorse Umane	Dipendenti: Giovanni Di Luise, Lorenzo di Lorenzo, Raffaele Silvestri,

	(Sovrintendenti); Francesco Cuozzo, Nicola Di Luise, Agostino Romano (Ausiliari del traffico).
Obiettivo 5	Piano del traffico .
Descrizione - Finalità	L'obiettivo diretto a migliorare la circolazione e la sicurezza stradale è svolto in collaborazione con l'area urbanistica suap.
Verifica	Report al 31dicembre 2024 da presentare entro la fine di Febbraio 2025 con specifica indicazione delle tempistiche di liquidazione delle fatture ricevute.
Peso dell'obiettivo	10

Area Polizia municipale	
Responsabile	
Risorse Umane	Dipendenti: Giovanni Di Luise, Lorenzo di Lorenzo, Raffaele Silvestri, (Sovrintendenti); Francesco Cuozzo, Nicola Di Luise, Agostino Romano (Ausiliari del traffico).
Obiettivo 4	Controllo del servizio di raccolta differenziata porta a porta e presso gli esercizi commerciali. Controllo sullo sversamento dei rifiuti nelle strade di periferia. Verbalizzazione delle utenze domestiche e non domestiche che effettuano il conferimento con modalità difformi da quanto previsto.
Descrizione - Finalità	Uno degli obiettivi prioritari della amministrazione è garantire la regolarità della raccolta differenziata, che oltre perseguire finalità ambientali comporta anche una riduzione dei costi a beneficio di tutta la comunità. Un minor volume di indifferenziato implica minore materiale che va in discarica, con positivi riflessi per le casse comunali. Si chiede quindi alla Vigilanza un impegno fattivo che tenda a verificare, mediante le azioni necessarie, la corretta disposizione dei rifiuti nei sacchetti distribuiti dal Comune ed adottando tutti gli adempimenti di competenza nel caso di mancato rispetto delle regole. L'amministrazione ha l'obiettivo di aumentare l'incremento delle percentuali di raccolta differenziata. Secondo gli ultimi dati ufficiali la percentuale di raccolta differenziata è del 49%. Per l'anno 2024 si pone l'obiettivo di incrementarla almeno di 5 punti percentuali. Il raggiungimento di tale incremento richiede un lavoro in sinergia con l'ufficio ecologia ambiente.
Verifica	Report al 31 dicembre 2024 da presentare entro la fine di Febbraio 2025 con specifica indicazione delle attività svolte: indicazione puntuale e dettagliata (luogo, data, ora e risultati dei controlli effettuati, se la modalità di conferimento è stata regolare o se sono state elevate contravvenzioni – precisazione del numero dei singoli verbali - oltre alle ulteriori specificazioni che si rendessero necessarie). Si ribadisce la priorità di predisporre la proposta di delibera di approvazione di nuovo regolamento di Polizia Municipale.
Peso dell'obiettivo	10

Area Polizia municipale	
Responsabile	
Risorse Umane	Dipendenti: Giovanni Di Luise, Lorenzo di Lorenzo, Raffaele Silvestri, (Sovrintendenti); Francesco Cuozzo, Nicola Di Luise, Agostino Romano (Ausiliari del traffico).
Obiettivo 5	Rispetto dei tempi di pagamento. - Accettazione fattura entro 3 gg dall'emissione; - Controlli di legge entro 5 gg dall'accettazione della fattura; - Adozione atto di liquidazione entro 3 gg dalla positiva verifica; - Eventuali correzioni, entro 3 gg dalla segnalazione; Emissione del mandato da parte dell'ufficio finanziario.

Descrizione - Finalità	Pagamento delle fatture entro 30 giorni dalla verifica della regolarità della prestazione erogata.
Verifica	Report al 31dicembre 2024 da presentare entro la fine di Febbraio 2025 con specifica indicazione delle tempistiche di liquidazione delle fatture ricevute. La norma prevede che l'organo di revisione verifichi il raggiungimento dell'obiettivo annuale attraverso la PCC.
Peso dell'obiettivo	30

AREA AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE	
Responsabile	Dott. Giuseppe Pagliuchi
I^ SETTORE AMMINISTRATIVO	
Uffici: Segreteria – Protocollo/Archivio – Messi – Personale – Contratti	
Risorse Umane	Dipendenti: Alfonso Cacciapuoti, Giuseppina Gaia Ferrante, Carmela Galluccio, Antonio Sangiovanni e Andrea Russo.
Obiettivo 3	Implementazione digitalizzazione degli atti e delle procedure amministrative. 3.1 : Digitalizzazione e semplificazione amministrativa 3.2 : Contrattazione decentrata 2024 3.3 : Implementazione del fascicolo elettronico del dipendente 3.4 : Espletamento delle procedure per il reclutamento di personale 3.5 : Adeguamento della procedura del Protocollo informatico (Sigillo elettronico)
Descrizione Finalità	- 3.1 – Si prevede entro il 31.12.2024 l'ulteriore implementazione della procedura Halley con gli atti digitali quali decreti e ordinanze. Previsione per l'ottimizzazione della digitalizzazione degli atti e delle procedure amministrative attraverso i decreti di finanziamenti delle misure PNRR ottenuti o in fase di perfezionamento ed in dettaglio Misura 1.2 Abilitazione cloud, Misura 1.4.1 - Esperienza del Cittadino, Misura 1.4.3 "Adozione app IO", Misura 1.4.3 PagoPA, Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE", Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"; 3.2 – predisposizione nuovo regolamento per la selezione del personale a seguito delle modifiche introdotte al d.P.R. 487/1994; 3.3 - Implementazione del fascicolo digitale, cioè un archivio informatico organizzato, che possa contenere tutti i documenti concernenti il rapporto di lavoro di ciascun dipendente, ciò al fine di ridurre i tempi necessari alla lavorazione delle informazioni ricevute e prodotte, i costi relativi al consumo di carta e permettere un accesso facile e veloce alla documentazione; 3.4 – attivazione delle procedure per il reclutamento di personale secondo il piano delle assunzioni adottato dall'organo esecutivo; 3.5 – Attivazione del sigillo elettronico qualificato per l'adeguamento alle nuove linee Agid sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti amministrativi informatici.
Verifica	Mediante report finale al 31.12.2024 da presentare entro la fine di Febbraio 2025 con specifica indicazione delle attività svolte in relazione ai vari adempimenti previsti dalle norme in vigore e dalla Sezione Trasparenza Trasmissione periodica dei dati relativi ai controlli effettuati secondo le linee ed in tempi congrui.
Peso dell'obiettivo	20

AREA AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE	
Responsabile	Dott. Giuseppe Pagliuchi
II^ Settore Demografici	
Risorse Umane	Dipendenti: Giovanni Lacopo, Federico De Luca, Francesca D'Agostino.
Obiettivo 4	Implementazione digitalizzazione degli atti e delle procedure amministrative.

	4.1 : Tenuta registri stato civile e anagrafe 4.2 : Esercizio diritto elettorale 4.3 : Accesso ai dati dell'Anagrafe Nazionale tramite una piattaforma unica 4.4 : Controllo e istruttoria delle richieste relative al portale GE.PI.
Descrizione Finalità	- 4.1 - Aggiornamento dei registri di stato civile, anagrafe: procedimenti e relativa attività di certificazione. 4.2 - Attività connesse alla verifica dei requisiti per l'esercizio del diritto elettorale. 4.3 - La gestione dematerializzata delle liste elettorali consente, oltre ad un risparmio sul materiale di stampa, lo snellimento delle operazioni di cancellazione ed iscrizione degli elettori nonché la semplificazione dell'attività degli Uffici elettorali comunali e delle Commissioni e Sottocommissioni elettorali circondariali, inoltre, rende, al contempo, più agevole l'aggiornamento corretto delle liste. Attesa la necessità di addivenire in misura sempre maggiore all'informatizzazione dei processi amministrativi, nell'ottica della transizione ecologica e digitale, risulta necessario imprimere ora un'ulteriore accelerazione al processo di dematerializzazione della tenuta delle liste elettorali, così da conseguire significativi progressi sul piano della digitalizzazione degli Uffici elettorali comunali. 4.4 – Con i sistemi di interoperabilità messi a disposizione tramite la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) è possibile scambiare informazioni tra amministrazioni in maniera semplice e sicura. L'accesso ad ANPR, tramite la PDND, permette infatti alle Pubbliche Amministrazioni di controllare i dati anagrafici contenuti nelle autocertificazioni, consentendo così la verifica in tempo reale delle informazioni fornite dal cittadino, in attuazione della normativa vigente. I servizi sono disponibili per tutte le Pubbliche Amministrazioni che avranno concluso il processo di adesione alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati e richiesto l'utilizzo dell'applicazione di verifica dei dati offerta dall'Anagrafe. Ciò consente alle Pubbliche Amministrazioni di proseguire nel processo di trasformazione, nella duplice ottica della semplificazione e della digitalizzazione dei procedimenti amministrativi. L'obiettivo è trasversale alla misura Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" del PNRR. 4.5 - I controlli sui requisiti relativi alla cittadinanza e alla residenza per l'attribuzione del beneficio del RdC (Reddito di Cittadinanza/inclusione), nel nostro Comune vengono condotti dall'Ufficio Anagrafe, sulla base delle disposizioni degli organi competenti (Ministero del Lavoro ed INPS). Gli uffici hanno dai 30 ai 45 giorni (oltre ai tempi per le eventuali comunicazioni o richieste ad altri Enti Pubblici o all'interessato) per completare i controlli, che possono coinvolgere anche i Comuni di precedente residenza e la Questura per la verifica dei permessi di soggiorno.
Verifica	Mediante report finale al 31.12.2024 da presentare entro la fine di Febbraio 2025 con specifica indicazione delle attività svolte in relazione ai vari adempimenti previsti dalle norme in vigore e dalla Sezione Trasparenza Trasmissione periodica dei dati relativi ai controlli effettuati secondo le linee ed in tempi congrui.
Peso dell'obiettivo	10
AREA AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE	
Responsabile	Dott. Giuseppe Pagliuchi
III^ Settore Affari Legali	
Risorse Umane	Dipendenti: Federica Luongo.
Obiettivo 5	5.1: Aggiornamento Albo Avvocati e pubblicazione elenco professionisti aggiornato;

	5.2: Aggiornamento e monitoraggio contenziosi dell'ente. 5.3: Richiesta agli uffici dell'Ente interessati dal ricorso o causa di riferire, inviare documenti e valutare l'opportunità di resistere o agire in giudizio 5.4: Per gli incarichi affidati a legali esterni all'ente, acquisizione del preventivo di spesa, dichiarazione di incompatibilità, curriculum vitae dei legali incaricati.
Descrizione Finalità	- Rafforzamento gestione affari legali ed efficientamento dei processi amministrativi e delle procedure del servizio legale.
Verifica	Mediante report finale al 31.12.2024 da presentare entro la fine di Febbraio 2025 con specifica indicazione delle attività svolte in relazione ai vari adempimenti previsti dalle norme in vigore e dalla Sezione Trasparenza Trasmissione periodica dei dati relativi ai controlli effettuati secondo le linee ed in tempi congrui.
Peso dell'obiettivo	10

AREA AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE	
Responsabile	Dott. Giuseppe Pagliuchi
<i>I^ Settore Amministrativo - II^ Settore Demografici - III^ Settore Affari Legali</i>	
Risorse Umane	Dipendenti: Alfonso Cacciapuoti, Giuseppina Gaia Ferrante, Teresa Pomponio e Andrea Russo, Federica Luongo, Giovanni Lacopo, Federico De Luca, Francesca D'Agostino.
Obiettivo 6	Rispetto dei tempi di pagamento Circolare 1/2024.
Descrizione Finalità	- Pagamento delle fatture entro 30 giorni dalla verifica della regolarità della prestazione erogata: - Accettazione fattura entro 3 gg dall'emissione; - Controlli di legge entro 5 gg dall'accettazione della fattura; - Adozione atto di liquidazione entro 3 gg dalla positiva verifica; - Eventuali correzioni, entro 3 gg dalla segnalazione; Emissione del mandato da parte dell'ufficio finanziario.
Verifica	Report al 31 dicembre 2024 da presentare entro la fine di Febbraio 2025 con specifica indicazione delle tempistiche di liquidazione delle fatture ricevute. La norma prevede che l'organo di revisione verifichi il raggiungimento dell'obiettivo annuale attraverso la PCC.
Peso dell'obiettivo	30

Area socio Assistenziale e Pubblica Istruzione	
Responsabile	Dott.ssa Assunta Di Foggia
Risorse Umane	Dipendenti: Paola Andreozzi – Viviana Funaro - Belardo Nicola - Marino Giuseppe
Obiettivo 3	Iniziative a favore dei minori e delle fasce deboli.
Descrizione - Finalità	L'obiettivo è di porre in essere misure per favorire il benessere dei minorenni e per il contrasto alla povertà educativa. La finalità che si vuole raggiungere è di porre in essere attività di promozione e potenziamento a contrastare e favorire il recupero rispetto alle criticità emerse per l'impatto dello stress sociale sul benessere psico-fisico e sui percorsi di sviluppo e crescita dei minori - da svolgere presso i centri estivi, i servizi socioeducativi territoriali e i centri con funzione educativa e ricreativa per i minori.
Verifica	Mediante report finale al 31.12.2024 da presentare entro la fine di Febbraio 2025 con specifica indicazione delle attività svolte in relazione ai vari adempimenti previsti dalle norme in vigore e dalla Sezione Trasparenza trasmissione periodica dei dati secondo le linee ed i tempi dettati dall'organo deputato al controllo di gestione e comunque in modo tale da poter predisporre la relazione finale entro

	il mese di febbraio 2025.
Peso dell'obiettivo	20
Area socio Assistenziale e Pubblica Istruzione	
Responsabile	Dott.ssa Assunta Di Foggia
Risorse Umane	Dipendenti: Belardo Nicola, Marino Giuseppe – Paola Andreozzi – Viviana Funaro
Obiettivo 4	Ricognizione, censimento e programmazione con razionalizzazione dei costi relativi a minori e soggetti diversi assegnati ai servizi sociali di Gricignano e allocati a carico del Comune nelle varie strutture. Controlli relativi ai servizi alla persona per migliorare le condizioni di vita dei soggetti fragili con interventi integrati che coinvolgano i vari attori che operano: Asl, scuola, associazioni, parrocchie. Predisposizione di proposte anche per iniziative tese a prevenire disagio giovanile che coinvolgano tutti gli attori del territorio
Descrizione - Finalità	La finalità che si vuole raggiungere è avere una esatta conoscenza del numero dei soggetti e dei costi che l'Ente deve sostenere per il loro mantenimento nonché la durata dello stesso. E' opportuno creare un foglio di lavoro excel (ad uso interno) con l'indicazione dei soggetti e dei costi, ciò è utile tanto in previsione di bilancio quanto per finalità di controllo della spesa sociale. E' opportuno/necessario verificare la effettiva permanenza dei soggetti posti a carico dell'Ente e monitorare periodicamente le strutture compiendo i controlli necessari. Di poi predisporre proposte all'amministrazione di azioni che coinvolgano tutti gli attori del territorio sia in campo sociale che culturale.
Verifica	Report finale al 31 dicembre 2024 da consegnare entro la fine di Febbraio 2025, presentazione della scheda con indicazione del numero dei soggetti, della loro età, dei costi a carico del Comune, della struttura e delle modalità di individuazione della stessa. La previsione dei costi per l'anno successivo costituisce base per i successivi adempimenti di bilancio.
Peso dell'obiettivo	20
Area socio Assistenziale e Pubblica Istruzione	
Responsabile	Dott.ssa Assunta Di Foggia
Risorse Umane	Dipendenti: Paola Andreozzi – Viviana Funaro - Belardo Nicola - Marino Giuseppe
Obiettivo 5	Rispetto dei tempi di pagamento.
Descrizione - Finalità	Pagamento delle fatture entro 30 giorni dalla verifica della regolarità della prestazione erogata Circolare 1/2024: - Accettazione fattura entro 3 gg dall'emissione; - Controlli di legge entro 5 gg dall'accettazione della fattura; - Adozione atto di liquidazione entro 3 gg dalla positiva verifica; - Eventuali correzioni, entro 3 gg dalla segnalazione; Emissione del mandato da parte dell'ufficio finanziario.
Verifica	Report al 31 dicembre 2024 da presentare entro la fine di Febbraio 2025 con specifica indicazione delle tempistiche di liquidazione delle fatture ricevute. La norma prevede che l'organo di revisione verifichi il raggiungimento dell'obiettivo annuale attraverso la PCC.
Peso dell'obiettivo	30
Area Economico Finanziaria	
Responsabile	Dott.ssa Anna Bellofiore
Risorse Umane	Dipendenti: Margherita Pecovela - Alfonso Cacciapuoti (supporto)

Obiettivo 3	Allineamento dello stock del debito commerciale
Descrizione - Finalità	Il presente obiettivo ha la finalità di garantire il rispetto della tempestività dei pagamenti
Verifica	Report al 31 dicembre 2024 da presentare entro la fine di Febbraio 2025 con specifica indicazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti.
Peso dell'obiettivo	20

Area Economico Finanziaria	
Responsabile	Dott.ssa Anna Bellofiore
Risorse Umane	Dipendenti: Margherita Pecovela - Alfonso Cacciapuoti (supporto)
Obiettivo 4	Rispetto dei tempi di pagamento. Circolare RGS n. 1/2024 e n. 15/2024
E n. 15/2024 E 17/2024 Descrizione - Finalità	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa vigente e dal Regolamento di contabilità per l'emissione del mandato a seguito della adozione della determina di liquidazione da parte del responsabile di Area.
Verifica	Report al 31 dicembre 2024 da presentare entro la fine di Febbraio 2025 con specifica indicazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti. La norma prevede che l'organo di revisione verifichi il raggiungimento dell'obiettivo annuale attraverso la PCC.
Peso dell'obiettivo	30

Area Economico Finanziaria	
Responsabile	Dott.ssa Anna Bellofiore
Risorse Umane	Dipendenti: Margherita Pecovela - Alfonso Cacciapuoti (supporto)
Obiettivo 4	Monitoraggio dell'inserimento dei dati sulla piattaforma
Descrizione - Finalità	Verifica del corretto e tempestivo inserimento dei dati sulla piattaforma RGS.
Verifica	Report al 31 dicembre 2024 da presentare entro la fine di Febbraio 2025 con specifica indicazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti.
Peso dell'obiettivo	20

Area Tecnica Urbanistica e Suap	
Responsabile	Ing. Antonio Barbato (ad interim)
Risorse Umane	Dipendenti: Annalisa Barbato, Nicola Colombiano, Della Gatta Raffaele
Obiettivo 3	Rispetto dei tempi di pagamento.
Descrizione - Finalità	Pagamento delle fatture entro 30 giorni dalla verifica della regolarità della prestazione erogata – Circolare 1/2024: - Accettazione fattura entro 3 gg dall'emissione; - Controlli di legge entro 5 gg dall'accettazione della fattura; - Adozione atto di liquidazione entro 3 gg dalla positiva verifica; - Eventuali correzioni, entro 3 gg dalla segnalazione; Emissione del mandato da parte dell'ufficio finanziario.
Verifica	Report al 31 dicembre 2024 da presentare entro la fine di Febbraio 2025 con specifica indicazione delle tempistiche di liquidazione delle fatture ricevute. La norma prevede che l'organo di revisione verifichi il raggiungimento dell'obiettivo annuale attraverso la PCC.
Peso dell'obiettivo	30

Area Tecnica Urbanistica e Suap	
Responsabile	
Risorse Umane	Dipendenti: Nicola Colombiano, Della Gatta Raffaele,

Obiettivo 4	Espletamento e completamento della procedura di Alienazione dei beni indicati nello specifico Piano, in continuità rispetto all'anno 2023.
Descrizione - Finalità	A seguito dell'approvazione in Consiglio Comunale del Piano di Alienazione degli Immobili ritenuti non necessari per il perseguimento di Pubbliche finalità, si intende procedere alla effettiva dismissione delle aree individuate nel rispetto delle procedure ad evidenza Pubblica entro il 31.12.2024.
Verifica	Report al 31 dicembre 2024 da presentare entro la fine di Febbraio 2025 con specifica indicazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti.
Peso dell'obiettivo	20
Area Tecnica Urbanistica e Suap	
Responsabile	Ing. Antonio Barbato (ad interim)
Risorse Umane	Dipendenti: Nicola Colombiano, Annalisa Barbato, Cesaro Antonio, Fusco Giuliano, Savio Clemente, Russo Nicola, Falcone Angelo, Di Foggia Pasquale, Lucariello Raffaele, Fusco Andrea.
Obiettivo 5	Manutenzione rete idrica e gestione del Patrimonio
Descrizione - Finalità	Garantire la manutenzione tempestiva ed efficiente della rete idrica urbana e dei beni del patrimonio comunale.
Verifica	Report al 31 dicembre 2024 da presentare entro la fine di Febbraio 2025 con specifica indicazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti.
Peso dell'obiettivo	20
Area Tecnica Urbanistica e Suap	
Responsabile	Ing. Antonio Barbato (ad interim)
Risorse Umane	Dipendenti: Nicola Colombiano, Cesaro Antonio, Fusco Giuliano, Savio Clemente, Russo Nicola, Falcone Angelo, Di Foggia Pasquale, Lucariello Raffaele, Fusco Andrea.
Obiettivo 5	Piano del traffico
Descrizione - Finalità	Miglioramento della sicurezza urbana in collaborazione con l'Ufficio Polizia Municipale.
Verifica	Report al 31 dicembre 2024 da presentare entro la fine di Febbraio 2025 con specifica indicazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti.
Peso dell'obiettivo	20
Area Lavori Pubblici, Ambiente ed Ecologia	
Responsabile	Ing. Antonio Barbato
Risorse Umane	Dipendenti: Annalisa Barbato, Nicola Colombiano, Della Gatta Agostino
Obiettivo 3	Rispetto dei tempi di pagamento – Circolare 1/2024
Descrizione - Finalità	Pagamento delle fatture entro 30 giorni dalla verifica della regolarità della prestazione erogata: - Accettazione fattura entro 3 gg dall'emissione; - Controlli di legge entro 5 gg dall'accettazione della fattura; - Adozione atto di liquidazione entro 3 gg dalla positiva verifica; - Eventuali correzioni, entro 3 gg dalla segnalazione; Emissione del mandato da parte dell'ufficio finanziario.
Verifica	Report al 31 dicembre 2024 da presentare entro la fine di Febbraio 2025 con specifica indicazione delle tempistiche di liquidazione delle fatture ricevute. La norma prevede che l'organo di revisione verifichi il raggiungimento dell'obiettivo annuale attraverso la PCC.

Peso dell'obiettivo	30
Area Lavori Pubblici, Ambiente ed Ecologia	
Responsabile	Ing. Antonio Barbato
Risorse Umane	Dipendenti: Della Gatta Agostino, Nicola Colombiano, Annalisa Barbato
Obiettivo 4	Miglioramento dissesto idregeologico.
Descrizione - Finalità	Il progetto interessa tre zone del territorio comunale e precisamente 1) via Campotonico; 2) via Madonna dell'Olio; 3) via Gricini. I lavori vanno appaltati entro la prima decade di giugno 2024.
Verifica	Report al 31 dicembre 2024 da presentare entro la fine di Febbraio 2025 con specifica indicazione delle tempistiche.
Peso dell'obiettivo	10
Area Lavori Pubblici, Ambiente ed Ecologia	
Responsabile	Ing. Antonio Barbato
Risorse Umane	Dipendenti: Della Gatta Agostino, Nicola Colombiano, Annalisa Barbato
Obiettivo 4	Rete idrica comunale
Descrizione - Finalità	Rifacimento della rete idrica comunale con il contributo di € 2.850.000,00 evitando le continue manutenzione della rete esistente deteriorata. – Approvazione progetto esecutivo; – Avvio delle procedure di gara.
Verifica	Report al 31 dicembre 2024 da presentare entro la fine di Febbraio 2025 con specifica indicazione delle tempistiche.
Peso dell'obiettivo	10
Area Lavori Pubblici, Ambiente ed Ecologia	
Responsabile	Ing. Antonio Barbato
Risorse Umane	Dipendenti: Della Gatta Agostino, Nicola Colombiano, Annalisa Barbato
Obiettivo 4	Rigenerazione urbana. Obiettivo di continuità rispetto all'anno 2023
Descrizione - Finalità	Dotare il territorio comunale di un asilo nido. Nuova costruzione di edificio pubblico da destinare ad asilo nido– CUP: D55E22000390006 In conformità dall'art. 4, comma 2, dell'Accordo di concessione, il soggetto attuatore è tenuto a: – Concludere i lavori entro il 31/12/2025; – Collaudare l'opera entro il 30/06/2026.
Verifica	Report al 31 dicembre 2024 da presentare entro la fine di Febbraio 2025 con specifica indicazione delle tempistiche.
Peso dell'obiettivo	10
Area Lavori Pubblici, Ambiente ed Ecologia	
Responsabile	Ing. Antonio Barbato
Risorse Umane	Dipendenti: Annalisa Barbato, Nicola Colombiano, Autiero Angelo, Zampella Giovanni, Ianniello Luigi, Di Luise Giuseppe, Caiazzo Eduardo, Lucariello Andrea, Varavallo Andrea, Barbato Antonio, Martiniello Andrea , Russo Luigi, Moretti Giuseppe, Della Gatta Vincenzo, Della Gatta Michele, Verde Nicola, Di Foggia Antonio, Di Grazia Ciro, Di Foggia Nicola, Falcone Nicola, Falcone Giovanni, Savio Errico (scuole)

Obiettivo 5	Manutenzione rete stradale, Cimitero Comunale
Descrizione - Finalità	Garantire la manutenzione tempestiva ed efficiente della rete stradale urbana, anche al fine della riduzione dei sinistri che generano un rilevante contenzioso. Garantire la manutenzione e il decoro del Cimitero Comunale.
Verifica	Report al 31dicembre 2024 da presentare entro la fine di Febbraio 2025 con specifica indicazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti.
Peso dell'obiettivo	20
Obiettivi Segretario Generale	
Responsabile	Dott.ssa Stefania Pignetti
Risorse Umane	Dipendenti: Alfonso Cacciapuoti
Obiettivo 1	Monitoraggio dell'applicazione delle misure di collegamento tra performance e trasparenza, come da obiettivi comuni assegnati ai dirigenti.
Obiettivo 2	Monitoraggi degli obiettivi di trasparenza con verifica periodica dell'invio nei termini dei dati obbligatori come da obiettivi comuni assegnati ai dirigenti.
Obiettivo 3	Monitoraggio stato di attuazione del controllo di gestione nei termini di cui agli obiettivi comuni assegnati ai dirigenti. Redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza.
Obiettivo 4	Predisposizione ed approvazione CCDI anno 2024 entro il mese di giugno c.a.
Descrizione - Finalità	Gli adempimenti rappresentano obiettivi di primaria importanza dell'ente in quanto da un lato sono esecutivi di obblighi di legge la cui mancata attuazione comporta sanzioni a carico di diversi soggetti.
Verifica	Report conclusivo al 31.12.2024 da presentare entro la fine di Febbraio 2025 in cui evidenziare il grado di raggiungimento degli obiettivi.
Peso dell'obiettivo	1= 35 2= 15 3= 20 4= 30 TOT = 100

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
Premessa La sottosezione è predisposta dal Segretario Comunale – dott.ssa Stefania Pignetti - in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi del comma 7 dell'art. 1 della L. 190/12, per il triennio 2024 – 2026. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono coerenti con il Piano nazionale anticorruzione 2019, approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione ANAC con delibera n. 1064 del 13/11/2019 e del PNA 2022 approvato con deliberazione ANAC n. 7 del 17/01/2023 che costituiscono atti di indirizzo per l'approvazione del PTCPT da parte dei Comuni. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere: • Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. • Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la <i>mission</i> dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa. • Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il

raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.). • Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo). • Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione. • Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure. • Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.		
SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Stefania Pignetti, giusto decreto sindacale n. 2 del 19/01/2023, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: <u>in materia di prevenzione della corruzione:</u> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge

	della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <u>in materia di trasparenza:</u> svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <u>in materia di whistleblowing:</u> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;	190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come
--	--	--

	- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.	modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano." La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione. ^[L]_[SEP]
Responsabile RASA	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco n. del <u> </u>/<u> </u>/<u> </u>.	Cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante.
Responsabili Posizioni Organizzative	Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);	

	partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.	
Dipendenti	Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO. Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale e del codice di comportamento dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..	
NDV	Partecipa come stakeholders al processo di stesura del PTPCT; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi	

	attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.	
L'analisi del contesto esterno nel PTPC, ha l'obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione e l'Ente opera, con riferimento ad esempio a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi fenomeni corruttivi al proprio interno, si è proceduto a prendere visione della relazione annuale al Parlamento delle forze dell'ordine e della relazione della DIA riferita all'anno 2023. Secondo l'ultima Relazione semestrale della DIA, nella provincia di Caserta la criminalità organizzata costituisce anche per ragioni socio-culturali una presenza radicata e pervasiva che continua a condizionare la vita economica e sociale conservando anche un certo consenso specie presso le fasce sociali più deboli. Nel territorio comunale, come si evince dalla rappresentazione grafica riportata a pag. 156, opera il clan Russo, gruppo Schiavone. Attualmente la forza del cartello si manifesta non solo negli ambiti più strettamente criminali ma soprattutto in quelli di "natura affaristica". In tali contesti in virtù di meccanismi ormai sedimentati l'organizzazione sarebbe in grado di esercitare una forte influenza garantendosi la compiacenza di una consistente parte di colletti bianchi e funzionari pubblici e attraverso questi infiltrando la pubblica amministrazione in modo da pilotarne le procedure a favore di imprese espressione dei clan. Del pari la forza del clan dei casalesi è stata la capacità di impiegare i proventi delle attività illecite in attività imprenditoriali, creando, anche attraverso le infiltrazioni negli appalti pubblici, un vero e proprio impero economico, in grado di produrre profitti nel		

lungo periodo". Nel tempo l'organizzazione criminale dei CASALESI pur mantenendo la struttura di un vero e proprio cartello federato si è andata evolvendo in articolazioni indipendenti e coagulate ognuna intorno al nucleo familiare di appartenenza. Importati risultati sono stati conseguiti sul piano della prevenzione attraverso una serie di provvedimenti ablativi eseguiti dalla DIA a carico di soggetti riconducibili alla fazione ZAGARIA... La fazione ZAGARIA originaria di Casapesenna ha sempre dimostrato una marcata capacità di infiltrazione dell'economia legale riuscendo a convertire in attività apparentemente lecite specie nei settori dell'edilizia e in generale degli appalti pubblici i proventi ricavati dalle attività illecite soprattutto estorsioni estendendo quindi i propri interessi economici oltre i confini della provincia casertana (Si rinvia all'allegato 1 per una più approfondita disamina).

La sezione contiene il riferimento al PTPCT 2023-2025 che è stato redatto dal RPCT e L'ente procede alla **mappatura dei processi**,

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta **mappatura dei processi**, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. La mappatura dei processi rappresenta un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi e assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

Le aree di rischio esaminate nel presente Piano, sono quelle contenute nella Tabella 3 dell'Allegato 1) al PNA 2019 che individua per le regioni ed enti locali le principali aree di rischio che sono:

1. Procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari (autorizzazioni, concessioni e permessi
2. Contratti pubblici inerenti beni, servizi ed opera
3. Acquisizione e gestione del personale
4. Incarichi e nomine
5. Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari ed attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, associazioni
6. Gestione delle entrate spese e patrimonio
7. Gestione dei rifiuti
8. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
9. Governo del territorio, Pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e pianificazione di iniziativa privata
10. Affari Legali e contenzioso

L'analisi dei processi la loro mappatura ed il livello di valutazione del rischio corruttivo sono riportate negli allegati 1a e 1b .

Misure di prevenzione della corruzione sono sia generali che ulteriori.

Le misure generali, come specificamente riportate nell'allegato 1) sono:

trasparenza, alla quale è dedicata una sezione del P.T.P.C.;

- formazione;
- approvazione del nuovo codice di comportamento;
- individuazione di azioni da adottare nelle fasi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni;
- informatizzazione dei procedimenti;
- accesso telematico a dati, documenti e procedimenti ed il riutilizzo dei dati in essi contenuti, finalizzato a promuovere l'apertura dell'Amministrazione verso l'esterno e favorire il controllo sociale da parte dell'utenza sull'attività dell'Amministrazione.
- rotazione del personale;
- previsione della presenza di ulteriori funzionari in aggiunta al Responsabile del procedimento in occasione dello svolgimento di procedure "sensibili";
- previsione della disponibilità dell'ufficio per i procedimenti disciplinari ad ascoltare e indirizzare i dipendenti su situazioni o comportamenti per prevenire la corruzione e l'illecito disciplinare;

- misure a tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- adozione di protocolli di legalità;
- acquisizione e verifica dell'inesistenza di casi di incompatibilità ed inconferibilità;
- verifica sulla presenza di casi di conflitto d'interesse.
 - pantouflage

I referenti I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano Anticorruzione sono individuati nei Responsabili di Posizione Organizzativa dell'Ente, ognuno per le competenze della propria Area.

REFERENTE	AREA DI COMPETENZA	DECRETO SINDACALE
dott. Giuseppe Pagliuchi	Area affari generali e personale;	N. 19 del 21/10/2022
dott.ssa Anna Bellofiore	Area economico/finanziaria;	N. 15 del 14/06/2022
dott.ssa Assunta Di Foggia	Area socio assistenziale e pubblica istruzione;	N. 15 DEL 14/06/2022
Ing. Antonio Barbato	Area Urbanistica SUAP (ad interim)	n. 26 del 24/10/2023
ing. Antonio Barbato	Area lavori pubblici/ecologia ambiente	n. 4 del 26/01/2023
	Polizia Municipale	

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

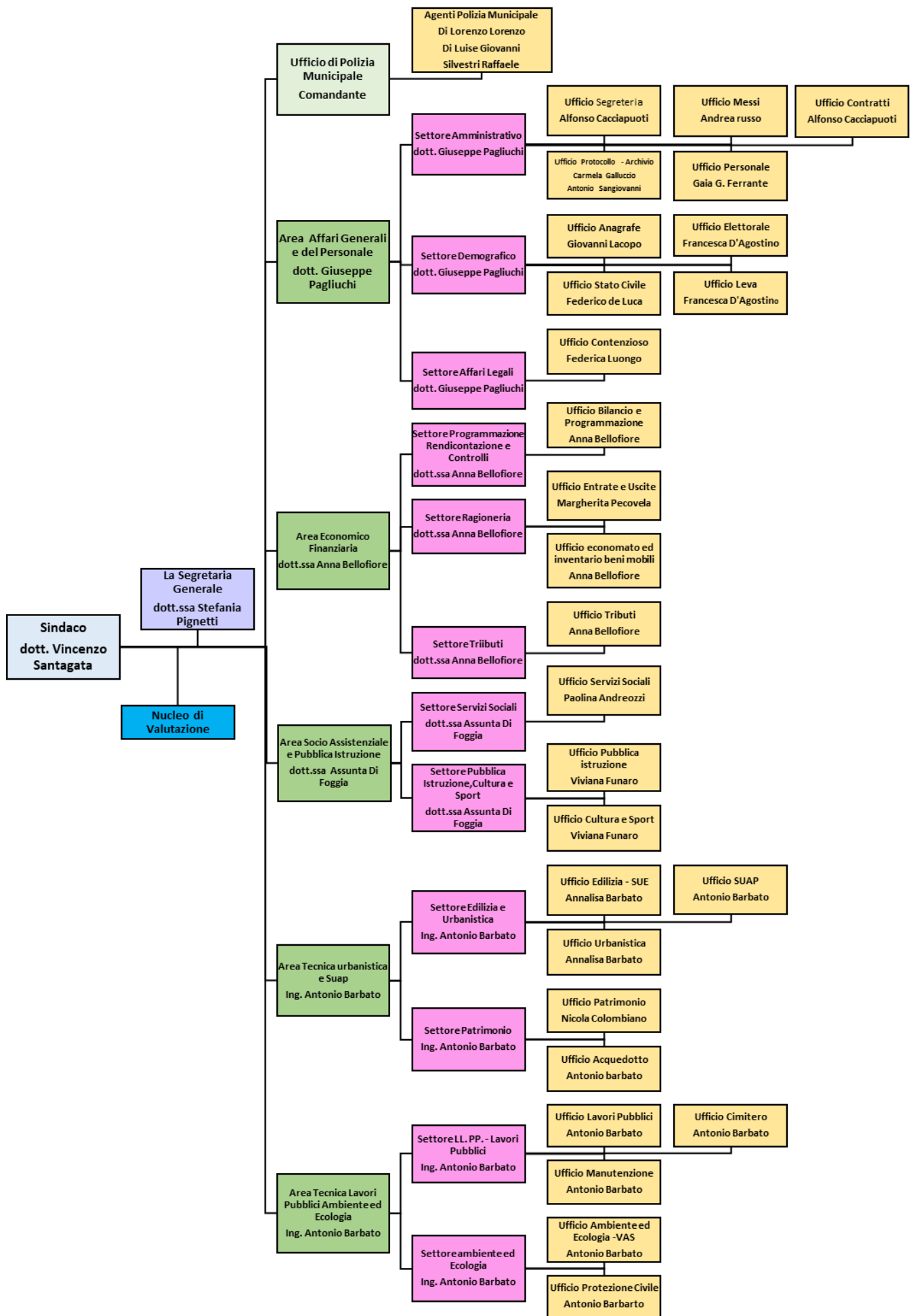
In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

AREA	NUMERO DIPENDENTI	PERCENTUALE OCCUPATI PER AREA
Area AA GG e del Personale	8	16 %
Area Socio Assistenziale e Pubblica Istruzione	5	10 %
Area Economico Finanziaria	2	4 %
Ufficio Polizia Municipale	6	12%
Area Tecnica Urbanistica e Suap	11	22 %
Area tecnica Lavori Pubblici Ambiente ed Ecologia	18	36%

TOTALE DIPENDENTI	51	100
-------------------	----	-----

ORGANIGRAMMA E LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA
--



L'ufficio di Polizia Municipale oltre agli agenti di PM ha in organico n. 3 operatori esperti con funzioni di Ausiliari della sosta.

L'Area Tecnica, complessivamente intesa, ha in organico n. 26 ex LSU stabilizzati inquadrati nel ruolo di operatori.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" raccoglie in un testo unico le disposizioni e i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", e alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro". Tale Decreto all'art. 48 prevede, per tutte le pubbliche amministrazioni, l'obbligo di adottare un piano triennale di azioni positive, che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette, per le Amministrazioni che non vi provvedono.

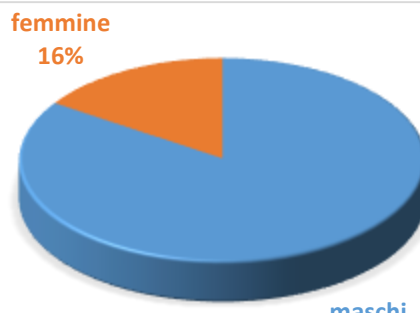
Le azioni positive sono misure speciali e temporanee che mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" in quanto intervengono a eliminare specifici ostacoli materiali che si frappongono alla reale e sostanziale parità tra lavoratori e lavoratrici, che intervengono in un determinato contesto, e "temporanee" in quanto destinate ad esaurirsi nel momento stesso in cui il loro obiettivo dovesse essere pienamente realizzato. La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il "perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze", considerandole come fattore di qualità. Sulla base di tali premesse, il Comune di Gricignano di Aversa, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende ricondurre le proprie attività al perseguimento delle finalità di cui al piano che segue, garantendo il rispetto del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio in dotazione organica, al momento della stesura di questa sezione, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici dipendenti in servizio a tempo indeterminato,

DIPENDENTI N. 54 - DONNE N. 8 - UOMINI N. 43

Categoria Dirigenti SEGRETARIO GENERALE n. 1 Donna

Dipendenti	Area elevate qualificazioni	Funzionari	Istruttori	Operatori esperti	Operatori	Totale
Donne	2	1	6	0	0	10 (compreso Segretario)
Uomini	2	1	6	4	29	41
Totale	4	2	12	4	29	51



Il contesto del Comune di Gricignano di Aversa, come sopra rappresentato, evidenzia prevalenza di uomini rispetto alle donne, superiore al 84%. Nel totale dei dipendenti è stato ricompreso anche il Segretario Comunale.

Le azioni previste saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne e ai lavoratori uomini, a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale distinti in base alle competenze di ognuno.

Coerentemente con le politiche europee, nazionali e regionali a sostegno della realizzazione del principio delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, il presente piano si prefigge di intervenire su alcune aree di intervento ritenute strategiche per la realizzazione di politiche di parità. Il Piano Triennale di Azioni Positive 2024-2026 del Comune di Gricignano di Aversa si pone in continuità con il precedente Piano 2023-2025 quale strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio. Le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale. Una delle aree di intervento ritenute prioritarie e su cui si attiveranno politiche di genere è quella sulla conciliazione lavoro famiglia. La vera uguaglianza passa necessariamente dal sostegno delle politiche di conciliazione anche alla luce dei bisogni diversificati che spaziano dalla necessità di maggior flessibilità degli orari alla necessità di avere maggiori servizi. Obiettivi del piano sono:

- Promozione dell'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere la conciliazione fra la vita lavorativa ed extra lavorativa delle donne e dei soggetti in condizioni di disagio;
- Potenziare l'utilizzo degli strumenti informatici anche in un'ottica di semplificazione dell'attività lavorativa e permettere a tutti i dipendenti uguale accesso agli strumenti ed alle conoscenze necessarie.

Azioni Positive:

1. Prevedere e assicurare un orario flessibile in entrata, fermo restando il rispetto dell'orario di apertura al pubblico; si intende quindi promuovere consapevolezza e capacità di iniziativa sul tema della conciliazione dei tempi nei contesti lavorativi e nei servizi quale condizione per promuovere la qualità della vita e del lavoro delle persone. In questo modo si favorisce l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, si prendono in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro.
2. Promuovere azioni di informazione e di conciliazione in merito alle forme di flessibilità finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio dei dipendenti o dei loro familiari. Particolari necessità di tipo familiare o personale sono e saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze di servizio e richieste dei dipendenti, avendo quale criterio prioritario il rispetto pieno della normativa in materia di congedi parentali a favore delle lavoratrici e dei lavoratori e la particolare attenzione delle problematiche di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei/delle dipendenti impegnati/e in attività di volontariato.
3. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una

soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche. Si tratta di un aspetto particolarmente importante in questo periodo di pandemia.

Soggetti impegnati e coinvolti nella realizzazione delle azioni: Responsabili di Area.

Periodo di realizzazione: triennio 2024-2026

Benessere Organizzativo

Le prime iniziative messe in campo da questo Ente in tema di “benessere organizzativo” hanno inteso migliorare la conoscenza dei dipendenti comunali: non solo dal punto di vista delle caratteristiche “oggettive” (titolo di studio, età, ecc.), ma anche di quello più strettamente “soggettive”. Ciò al fine di ragionare su dati attendibili, e non solo su stereotipi o convinzioni personali, e di acquisire indicazioni per migliorare l’organizzazione dell’Ente e il senso di appartenenza dei dipendenti all’organizzazione stessa. Alla base di tali iniziative il Nucleo di Valutazione ha svolto nel corso degli anni 2013 – 2014 - 2015.

L’ultima indagine – riferimento anno 2015 - si è conclusa nel mese di aprile 2016 e con verbale del 8.4.2016 il Nucleo di Valutazione ha provveduto alla trasmissione dei risultati all’Amministrazione per le valutazioni sui correttivi da apportare in ordine alle criticità emerse, e per la pubblicazione degli stessi nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale. Obiettivo 3 - Tutela dell’ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Il Comune di Gricignano d’Aversa si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

+Il benessere organizzativo è disciplinato dall’art. 49 del CCDI Parte normativa dove si precisa che “Il Comune di Gricignano di Aversa considera il benessere dei propri dipendenti uno degli obiettivi chiave dell’Amministrazione ed intende, pertanto, investire in misure di natura assistenziale e/o sociale volti a incrementare il benessere del lavoratore e della sua famiglia anche nell’ottica di favorire un buon bilanciamento tra vita lavorativa e vita privata”. Lo stesso contratto prevede i servizi di welfare a vantaggio dei dipendenti comunali che si articolano in tre ambiti:

1 Iniziative di sostegno al reddito della famiglia

2 supporto alla istruzione dei figli

3. voucher per attività culturali, ricreative, sportive e con finalità sociale

Con deliberazione della Giunta comunale si provvederà alla costituzione e nomina del Comitato Pari Opportunità che, oltre ad avere un ruolo propositivo, ha il compito di svolgere l’attività di studio, ricerca e promozione delle pari opportunità.

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l’uno o l’altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l’eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l’accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, l’amministrazione comunale valorizza attitudini e capacità personali; nell’ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l’accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l’ente provvederà a modulare l’esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell’interesse delle parti.

Le attività formative, che possono consentire a tutti i dipendenti una crescita professionale, dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant’altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia, etc.), prevedendo speciali forme di

accompagnamento che migliorano i flussi informativi nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante. Pertanto a tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, programmati e coordinati dal Segretario Comunale in collaborazione con i responsabili delle Aree. Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Area; tutte le richieste convogliano al Segretario Comunale che elabora il piano di formazione dell'Ente.

Per quanto riguarda la mobilità interna. a) Occorre attenersi ad una equa distribuzione dei carichi di lavoro, attraverso la ripartizione di competenze tra aree e lavoratori in servizio, ferma restando la consapevolezza che un comportamento collaborativo e flessibile è un vantaggio comune. b) Le nuove competenze, qualora assegnate, devono prevedere forme di passaggio guidato e condiviso, il relativo percorso formativo da svolgersi principalmente in orario di lavoro, e forme di tutoraggio e controllo periodico da parte dei Responsabili di Area. Il Piano sarà trasmesso, per seguito di competenza, alla Consiglieria alle pari opportunità territorialmente competente. Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

Il Comune di Gricignano di Aversa ha regolamentato in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa il ricorso al lavoro agile ed al lavoro da remoto.

In data 10 maggio 2023 è stato sottoscritto il Nuovo contratto decentrato integrativo parte normativa per il triennio 2023-2025 che contiene la disciplina da applicare a tale tipologie di lavoro.

In particolare, l'art. 38 del CCDI Parte normativa 2023 – 2025 contiene la disciplina del lavoro agile, mentre l'art. 39 regola il ricorso al lavoro da remoto.

MISURE ORGANIZZATIVE

L'esecuzione del lavoro agile nel Comune di Gricignano di Aversa avverrà esclusivamente su base volontaria, mediante un accordo individuale tra dipendente e Responsabile di Area.

In base all'orario di lavoro, tenuto conto del criterio della prevalenza dell'attività in presenza, per tutte quelle attività totalmente espletabili da remoto, il personale dipendente che articola il proprio orario di servizio su cinque giorni settimanali, dovrà garantire la propria prestazione in presenza per almeno tre giorni.

L'alternanza della prestazione lavorativa in presenza e da remoto tenendo anche in considerazione dell'orario di lavoro effettuato dal dipendente, sarà effettuata dal Responsabile di Area, nell'ambito della propria organizzazione del lavoro e in relazione alle esigenze di servizio, garantendo in ogni caso, il rispetto delle seguenti fasce:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o comunque con gli strumenti messi a disposizione dall'Ente. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 2019-2021 a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

L'Ente ha previsto, in relazione alla tipologia dei servizi e delle funzioni di competenza di ciascuna unità organizzativa, le attività per le quali non è consentito lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile. Sono esclusi dall'esecuzione del lavoro agile i dipendenti collocati nell'area tecnica e nell'area polizia municipale, per i quali la prestazione dell'attività lavorativa deve avvenire in presenza.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Per l'esecuzione del lavoro agile viene utilizzata la piattaforma Halley.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi e di finanza pubblica alle assunzioni di personale.

La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

Gli Enti Locali ormai per diversi anni sono stati sottoposti a una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale e limitazioni al turn-over. La capacità per gli amministratori locali di gestire efficaci politiche per il personale negli ultimi anni è stata fortemente compressa dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Tutto ciò ha comportato una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali, una riduzione del valore medio delle retribuzioni e un notevole incremento dell'età media del personale.

La stratificazione normativa e la complessità dei vincoli che caratterizzano il presente Piano, rendono opportuna una ricognizione normativa sintetica della disciplina delle assunzioni.

VERIFICHE PRELIMINARI PER POTER PROCEDERE ALLE ASSUNZIONI

Adempimento		Sanzione	Riferimenti
a)	Piano triennale dei fabbisogni del personale	Le PA che non provvedono all'adozione del piano triennale dei fabbisogni <i>"non possono assumere nuovo personale"</i> (art. 6, c. 6, D.Lgs. n. 165/2001)	- art. 39, c. 1, L. n. 449/1997; - art. 91, D.Lgs. n. 267/2000; - art. 6, D.Lgs. n. 165/2001; - comma 557-quater, legge n. 296/2006
b)	Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero	Le amministrazioni che non effettuano la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza, <i>"non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere"</i> (art. 33, c. 2 D.Lgs. n. 165/2001).	- art. 33 D.Lgs. n. 165/2001; - circolare Dipartimento funzione pubblica 28.4.2014, n. 4.
c)	Adozione da parte delle amministrazioni di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne	La mancata adozione dei piani comporta il divieto di assumere nuovo personale compreso quello delle categorie protette (art. 48 citato).	Art. 48, D.Lgs. n. 198/2006
d)	Adozione di "un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance" -----	La mancata adozione del piano della performance comporta il divieto <i>"di procedere ad assunzioni di personale e di conferire incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati"</i> (art. 10, c. 5, D.Lgs. n. 150/2009).	- art. 10, D.Lgs. n. 150/2009; - art. 169, c. 3-bis, D.Lgs. n. 267/2000

e)	Obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011- 2013	Il mancato rispetto del principio di contenimento della spesa di personale comporta il divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti co.co.co. e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto (c. 557-ter, legge n. 296/2006).	- art. 1, c. 557 e ss., legge n. 296/2006; - art. 3, c. 5-bis, D.L. n. 90/2014; - Circolare 9/2006 RGS su modalità computo spesa personale; - Circolare RGS 5/2016; - Corte Conti, Sez. Autonomie, deliberazione n. 25/2014
f)	Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009)	Divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo (il divieto permane fino all'adempimento da parte degli enti).	Art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016
g)	Mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA	Divieto di procedere ad assunzioni di personale per la durata dell'inadempimento.	Art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008.
h)	Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto – Per gli Enti strutturalmente deficitari o in dissesto le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (COSFEL), presso il Ministero dell'Interno.		Art. 243, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000
i)	Obbligo del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, e del rispetto del limite di spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito (cfr. DPCM del 17 marzo 2020 pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27 aprile 2020) come percentuale, 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.		Art. 33, comma 2, del Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58

CAPACITÀ ASSUNZIONALI E SPESE DI PERSONALE

Gli enti locali sono chiamati fin dal 2007 al contenimento della spesa del personale secondo i criteri dettati dai commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 e smi, differenziati in base alla tipologia di ente ed alla situazione organizzativa e/o finanziaria, secondo quanto stabilito da successivi interventi legislativi.

Tali vincoli, unitamente a quelli introdotti poi dal legislatore nella copertura del turn-over, devono informare la programmazione triennale del fabbisogno del personale di ciascun ente.

Per i comuni prima soggetti al patto di stabilità e successivamente agli obiettivi di saldo finale di finanza pubblica, il comma 557 citato impone una progressiva riduzione della spesa di personale: *“557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

[...]

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;
c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.”.

Il successivo comma 557-ter stabilisce il divieto di *“procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo”* nel caso di mancato rispetto.

Il comma 557-quater stabilisce che detti enti *“assicurano, nell’ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.”*.

Successivi interventi legislativi, oltre a modificare tali criteri, hanno introdotto vincoli alle capacità (o facoltà) assunzionali correlati alla sostituzione del personale cessato (cd. turn over), che sono indicati nelle tabelle seguenti.

La spesa di personale: le componenti

Le *componenti da considerare* per la determinazione della spesa ai sensi dell’art. 1, commi 557, della legge n. 296/2006, sono:

- retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione o altre forme di rapporto di lavoro flessibile;
- eventuali emolumenti a carico dell’amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili;
- spese sostenute dall’ente per il personale di altri enti in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14, CCNL 22.1.2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto;
- spese per il personale previsto dall’art. 90 del Tuel;
- compensi per incarichi conferiti ai sensi dell’art. 110, comma 1 e comma 2, del Tuel;
- spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all’ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni);
- oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori;
- spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di P.M., ed ai progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada;
- Irap;
- oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo;
- somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando.

Anche la spesa per il Segretario comunale va considerata nell’aggregato spesa di personale, ed il relativo costo contribuisce a determinarne l’ammontare.

Le componenti da escludere dall’ammontare della spesa di personale sono:

- spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.d.C., Sez. Autonomie, deliberazione n. 21/2014);
- spesa per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all’attività elettorale con rimborso dal Ministero dell’Interno;
- spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l’esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate;
- oneri derivanti dai rinnovi contrattuali;
- spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d’obbligo;
- spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici;
- spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazioni al codice della strada;
- incentivi per la progettazione;

- maggiori spese autorizzate, entro il 31 maggio 2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, legge n. 244/2007;
- spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012);
- altre spese escluse ai sensi della normativa vigente, da specificare con il relativo riferimento normativo;
- spesa per assunzioni di personale a tempo determinato con qualifica non dirigenziale destinato all'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), ex art. 31bis D.L.52/2021.

Si rileva, altresì, che l'art. 7 del decreto ministeriale del 17 marzo 2020 attuativo dell'art. 33, comma 2, 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'articolo 2, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296”*.

Il superamento della “dotazione organica”

L'art. 6 del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dall'art. 4 del Decreto legislativo 75/2017, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di “dotazione organica” che, come indicato nelle *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazioni”* emanate dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione (documento registrato presso la Corte dei Conti il 9 luglio 2018 - Reg.ne – Succ. 1477 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018), si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa (che per gli Enti Locali è rappresentato dal limite di spesa di personale media con riferimento al triennio 2011-2013 ex art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296).

Le attuali facoltà assunzionali basate sul principio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale – art. 33, c.2, DL 34/2019

L'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, (nel seguito, anche “DL 34/2019”) ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over (cfr. art. 3, comma 5, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114) e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In particolare, l'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, prevede che *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono 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, 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. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. ...”*

A seguito di intesa in Conferenza Stato-città del 11 dicembre 2019, e tenuto conto di quanto deliberato dalla Conferenza medesima in data 30 gennaio 2020, il Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economie e delle Finanze e il Ministro dell'Interno hanno sottoscritto in data 17 marzo 2020 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27 aprile 2020) il decreto ministeriale attuativo del

richiamato art. 33, comma 2, del DL34/2019 (nel seguito, per brevità, anche “Decreto Attuativo”), con il quale:

- è stata disposta l’entrata in vigore del citato disposto normativo, a decorrere dal 20 aprile 2020;
- sono stati specificati gli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- sono stati definiti i valori soglia differenziati per fascia demografica;
- sono state stabilite le percentuali massime di incremento della spesa di personale, per i Comuni che si collocano al di sotto dei valori soglia di cui al precedente punto.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell’Economie e delle Finanze e il Ministro dell’Interno hanno altresì congiuntamente elaborato e sottoscritto una Circolare (cfr. Circolare pubblicata in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.226 del 11 settembre 2020). In particolare, nella Circolare viene evidenziato che, al fine di non penalizzare i Comuni che, prima del 20 aprile 2020 hanno legittimamente avviato procedure assunzionali, con il previgente regime, possano esser fatte salve le predette procedure purché siano state effettuate entro tale data le comunicazioni obbligatorie ex art. 34bis del D.Lgs. 165/2001, sulla base dei piani triennali del fabbisogno e loro eventuali aggiornamenti secondo la normativa vigente e se sono state operate le relative prenotazioni nelle scritture contabili.

Si richiamano, al proposito, anche la deliberazione n. 73/2021/PAR della Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Lombardia che afferma che le spese sostenute dai Comuni per gli incentivi tecnici non costituiscono spesa per il personale ai fini della determinazione della capacità assunzionale, secondo la nuova normativa dell’art. 33 c.2 del DL 34/2019.

ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

A norma dell’art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, 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.

L’art. 60, comma 3, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 siglato il 16 novembre 2022, ha confermato la suddetta soglia del 20%.

Il comma 4 del medesimo articolo, amplia le fattispecie di esenti da limitazioni quantitative, rispetto a quelle previste nell’art. 23 del D. Lgs. n. 81/2015.

Vincoli	Riferimenti
Rispetto del limite del 100% della spesa sostenuta nel 2009 per assunzioni con contratto di lavoro flessibile, per gli Enti in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale (altrimenti: 50% della spesa sostenuta nel 2009)	- art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010; - Dipartimento Funzione pubblica, circolare n. 5/2013(p. 7); - Corte conti, Sezione Autonomie, delibera n. 13/2015
Spesa strettamente necessaria per far fronte a servizi Essenziali	- Corte conti, Sezione Autonomie, delibera 1/2017
Le nuove assunzioni a tempo determinato per un periodo superiore a dodici mesi sono subordinate alla verifica dell’impossibilità di ricollocare il personale pubblico in disponibilità iscritto negli appositi elenchi regionali e ministeriali	- art. 34 D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art.5 del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114

Esclusioni dai vincoli di cui al comma 28 dell'art. 9 D.L. n. 78/2010

Fattispecie	Riferimenti
Assunzioni a tempo determinato di cui all'art. 110, comma 1, del Tuel	- art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010, come modificato dall'art. 16, c. 1-quater, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito dalla Legge n. 160/2016.
Assunzioni di carattere stagionale a tempo determinato i cui oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati e che le assunzioni siano finalizzate esclusivamente alla fornitura di servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari, di servizi pubblici non essenziali o di prestazioni verso terzi paganti non connessi a garanzia di diritti fondamentali	- art. 22, D.L. n. 50/2017.
Assunzioni a tempo determinato per la tutela e lo sviluppo dei beni culturali	- art. 8, comma 1, D.L. n. 83/2014
Assunzioni a tempo determinato di assistenti sociali nei limiti di un terzo delle risorse attribuite a ciascun ambito territoriale, fermo restando il rispetto degli obiettivi di pareggio di bilancio	- art. 1, comma 200, L. n. 205/2017
Assunzioni di personale con qualifica non dirigenziale destinato all'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)	- art. 9, comma 18-bis del D.L. n. 152/2021 convertito in L. 233/2021 e art. 1, comma 1, DL 80/2021 convertito con modificazioni dalla L. 113/2021 - art. 31-bis del D.L. n. 152/2021 convertito in L. 233/2021

Assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR

L'art. 9, comma 18-bis, del D.L. n. 152/2021 prevede la possibilità per le amministrazioni titolari dei singoli interventi previsti nel PNRR di imputare nel relativo quadro economico i costi per il personale assunto a tempo determinato e specificamente destinato a realizzare i progetti di cui le medesime amministrazioni hanno la diretta titolarità di attuazione.

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con circolare n. 4/2022, ha stabilito le modalità, le condizioni e i criteri in base ai quali le amministrazioni interessate possono imputare nel relativo quadro economico i costi per il predetto personale da rendicontare a carico del PNRR.

La norma stabilisce altresì che tali spese non sono soggette a autorizzazione preventiva da parte dell'amministrazione centrale titolare dell'intervento che permane solo in merito all'ammissibilità di ulteriori spese di personale a carico del PNRR, diverse da quelle inserite nei quadri economici.

Il predetto reclutamento è effettuato in deroga ai limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78.

La spesa di personale oggetto di finanziamento e la relativa entrata non si computano ai fini dell'art. 33, commi 1-bis e 2 del D.L. n. 34/2019 e dell'art. 1, comma 557 e ss. della L. n. 296/2006, e quindi non vanno a comprimere la capacità assunzionale delle amministrazioni interessate.

Si dà atto che il Comune di Gricignano di Aversa per il triennio 2023-2025 ha effettuato n. 2 assunzioni di personale a valere sulle risorse PNRR.

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO - LO STATO DI ATTUAZIONE DELLA VIGENTE PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2023/2025 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 90 del 3 agosto 2023, ed è stato successivamente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 20.11.2023.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 22.03.2024 è stato approvato il Programma Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024/2026, paragrafo 16 del Documento Unico di Programmazione Sezione Operativa (SEO) 2024/2026.

I PARAMETRI DI VIRTUOSITÀ DELL'ENTE CHE INCIDONO SUL PIANO OCCUPAZIONALE

La vigente normativa prevede, che possano procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:

- 1) abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dalla loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art.9 comma 1-quinquies Decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113);
- 2) abbiano adottato il Piano della Performance (art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113);
- 3) rispettino l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
- 4) abbiano approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art.91 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113);
- 5) abbiano approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113);
- 6) abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- 7) rispettino gli obblighi previsti dell'art. 9, comma 3 bis, Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185, e dall'art. 27 del Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66, in materia di certificazione del credito;

Si dà atto che risultano rispettati i vincoli di cui ai precedenti punti da 1) a 7) e in particolare:

- con riferimento al punto 1):
 - con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 23.04.2024, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2024/2026 ed i relativi allegati;
 - l'invio alla banca dati delle amministrazioni pubbliche è stato effettuato dal competente Settore;
 - con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 13.12.2023, è stato approvato il Bilancio consolidato 2022 del *"Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Gricignano di Aversa"*;
- con riferimento al punto 2), con Deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 03.08.2023, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione dell'esercizio finanziario 2023/2025 - limitatamente all'assegnazione delle risorse finanziarie - e con Deliberazione della Giunta Comunale n. 90 del 03.08.2023 è stato approvato il Piano Performance 2023/2025 e il nuovo Piano della Performance 2024/2026, confluisce nel presente documento (sezione 2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, alla quale si rimanda) e sarà approvato nei termini di legge unitamente al presente documento;
- con riferimento al precedente punto 3), la spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, prevista per il triennio 2024/2026 rispetta il limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013 (cfr. successivi paragrafi) come indicato nel Programma triennale del fabbisogno 2024/2026 allegato al Documento Unico di Programmazione, che è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 22.03.2024;
- con riferimento al precedente punto 4), con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 22.03.2024, immediatamente esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione

2024/2026, Sezione Strategica (SeS) e Sezione Operativa (SeO) recante al paragrafo 16 il Programma Triennale del Fabbisogno di Personale 2024/2026 e declinato nel dettaglio nel presente documento che rappresenta una specifica sezione del PIAO, che sarà approvato nei termini di legge;

- relativamente al punto 5), il Comune di Gricignano di Aversa ha approvato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 90 del 3 agosto 2023, il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023/2025. Il nuovo Piano delle Azioni Positive 2024/2026, che rappresenta una specifica sezione del PIAO, sarà approvato nei termini di legge;
- con riferimento ai punti 1), 2), 4 e 5) si dà atto che i relativi documenti di bilancio riferiti al triennio 2024/2026 sono stati approvati e trasmessi entro i termini di legge per l'approvazione/trasmisione dei documenti ivi previsti e che, con riferimento al bilancio consolidato 2023, tali termini non sono ancora decorsi;
- relativamente al precedente punto 6), la ricognizione annuale delle eccedenze - come attestato da prot. n. 3229 del 22/02/2024 prodotto dai Responsabili di Area dell'Ente agli atti del 1 Settore Amministrativo – Ufficio Personale – ha evidenziato che presso il Comune di Gricignano di Aversa non risultano eccedenze di personale;
- con riferimento al punto 7), le previsioni assunzionali contemplate nella pianificazione del fabbisogno potranno essere attuate solo subordinatamente alla certificazione relativa al permanere, con riferimento alle annualità 2024, 2025 e 2026, dell'effettivo rispetto degli obblighi in materia di certificazione del credito.

L'INDIVIDUAZIONE DELLE FACOLTÀ ASSUNZIONALI BASATE SUL PRINCIPIO DI SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA DELLA SPESA DI PERSONALE

L'art. 33, comma 2, del DL 34/2019 e il conseguente Decreto ministeriale attuativo del 17 marzo 2020, hanno introdotto, a decorrere dal 20 aprile 2020, un nuovo regime sulla determinazione della capacità assunzionale dei Comuni, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In particolare, secondo quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del DL 34/2019, i comuni possono 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, 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 attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, nella Tabella 1 del Decreto Attuativo sono individuati i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del medesimo decreto.

I residenti del Comune di Gricignano di Aversa, al 1 gennaio 2024, sono 12.628 e, pertanto, il nostro Ente rientra nella fascia demografica "*f) comuni con popolazione compresa tra 10.000 e 59.999 abitanti*" della Tabella 1, cui corrisponde un valore soglia (in termini di rapporto tra spesa di personale e entrate correnti, al netto del FCDE) pari a 27,00%.

Come si evince dal seguente prospetto, il Comune di Gricignano di Aversa rientra tra i comuni con un'incidenza di spesa di personale sulle entrate correnti posizionata al di sotto del valore soglia; nello specifico, con riferimento alla spesa di personale anno 2022 e alla media delle entrate correnti del triennio 2020/2022, il rapporto è pari a 11,00%.

Visto il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2020/2021/2022, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2022:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio	2020	10.787.407,13 €
	2021	11.033.202,80 €
	2022*	10.139.862,67 €

Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio

10.653.490,87 €

Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	2.144.666,62 €
---	------	-----------------------

Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE

8.508.824,25 €

**Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto delle entrate relative alle eccezioni derivanti da rimborso da altri enti per convenzione segreteria (art. 2, c. 3, D.M. 21 ottobre 2020) € 36.493,78, e spese di personale per nuove assunzioni (dopo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali, stabilizzazione LL.SS.UU. € 269.590,38).*

Verificato che, per questo comune, il rapporto calcolato è il seguente:

Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato 2022 pari a €. 936.229,72

$$\frac{936.229,72}{8.508.824,25} = 11,00\%$$

Come indicato all'art. 4, comma 1, del Decreto Attuativo, ai Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato, fino al raggiungimento del valore soglia. Tale potenzialità espansiva della spesa esplica i suoi effetti gradualmente, secondo incrementi massimi annuali - determinati in misura percentuale rispetto alla spesa di personale registrata nell'anno 2018 - indicati all'articolo 5 del decreto ministeriale, e qui nel seguito riportati, e fermo restando il rispetto del valore soglia:

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
a	0-999	29,50%	34,00%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	34,00%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	29,00%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	27,00%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	25,00%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	21,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	15,00%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	9,00%	32,80%
i	1500000>	25,30%	4,50%	29,30%

INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale/entrate correnti, è il seguente:

(Media entrate netto FCDE * percentuale tabella 1) – (meno) Spese di personale 2022

$$(\text{€ } 8.508.824,25 \times 27\%) - \text{€ } 936.229,72 = \text{€ } 1.361.152,82$$

INCREMENTO CALMIERATO

Tuttavia, poiché il legislatore, per il periodo 2020-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per questo ente è il seguente:

Spese di personale 2018 * Valore calmierato Tabella 2 DM per fascia demografica ente

$$\text{€ } 1.052.725,09 \times 22\% = \text{€ } 231.599,52$$

INCREMENTO EFFETTIVO 2024

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo ente si verifica la seguente condizione:

- l'incremento calmierato risulta inferiore all'incremento teorico, il Comune può procedere ad assunzioni solo entro la misura dell'incremento calmierato.
- il Comune può assumere entro lo spazio finanziario di € 231.599,52 e, pertanto, il calcolo del limite della spesa per il personale da applicare per l'anno 2024 è di
 $\text{€ } 1.052.725,09$ (spesa personale 2018) + $\text{€ } 231.599,52$ (incremento anno 2024) = $\text{€ } 1.284.324,61$

INCREMENTO EFFETTIVO TRIENNIO 2024/2026 (Tabella 2 D.M. 17.03.2020)

FASCE DEMOGRAFICHE		VALORI SOGLIA				
DA	A	2020	2021	2022	2023	2024
0	999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
1.000	1.999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
2.000	2.999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
3.000	4.999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
5.000	9.999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
10.000	59.999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
60.000	249.999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
250.000	1.499.999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
1.500.000	50.000.000	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

$$\text{€ } 1.052.725,09 \text{ (spesa personale 2018)} + \text{€ } 231.599,52 \text{ (incremento anno 2024)} = \text{€ } 1.284.324,61$$

In relazione a quanto sopra riportato, si richiamano:

- la delibera di Consiglio Comunale n. 16 del 20.07.2023, con cui è stato accertato l'equilibrio pluriennale di bilancio 2023/2025 e piano indicatori corredato dalla relazione del Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria (prot. n. 7588 del 9.6.2023) e parere del revisore dei conti (prot. n. 8841 del 3.7.2023);
- la nota prot. 4082 del 29.03.2023 trasmessa dal Responsabile dell'Area Affari Generali e del Personale avente ad oggetto *“Relazione illustrativa tecnico finanziaria sulla spesa del personale triennio 2023/2025 comprensiva di tutte le assunzioni”* con la quale sono stati determinati i valori relativi ai limiti assunzionali così come definiti dalla norma in vigore (art. 33, comma 2, del dl 34/2019 convertito con modificazioni dalla l. 28 giugno 2019, n. 58 e del dm attuativo 17 marzo 2020 *“misure per la definizione delle capacità assunzionali del personale a tempo indeterminato dei comuni”*).

LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024/2026

La programmazione del fabbisogno di personale è predisposta, anche con il contributo dei Responsabili delle singole Area, attraverso una analisi della struttura organizzativa finalizzata ad individuare i profili e le figure professionali necessarie al corretto espletamento di tutte le funzioni ed i servizi dell'Ente, compatibilmente con le risorse disponibili e con i vincoli imposti dalla normativa vigente.

Con riferimento alle figure professionali che il presente documento prevede di acquisire dall'esterno, al fine di ridurre i tempi di reclutamento l'Ente si riserva di applicare la facoltà prevista dall'art. 3, comma 8, della Legge 19 giugno 2019, n. 56, che prevede che al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.

LE AZIONI DI RECLUTAMENTO/COPERTURA DI POSIZIONI A TEMPO INDETERMINATO DEL TRIENNIO 2024/2026

Di seguito le figure che si intende reclutare nel corso del triennio 2024/2026 distinte per anno di competenza, area di inquadramento e profili professionali, regime orario e settore di destinazione:

Azioni di reclutamento a tempo indeterminato personale non dirigenziale anno 2024

L'Amministrazione comunale ha fornito indicazioni per la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026 come segue:

Ex Cat.	Profilo professionale da coprire	AREA	PT/FT Ore sett.	Modalità di reclutamento ¹					
				Concorso pubblico	Mobilità	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.*	Utilizzo graduatoria
D1	Funzionario di Vigilanza	Polizia Municipale	PT – 18 ore	X	X				X
D1	Funzionario di Vigilanza*	Polizia Municipale	PT – 36 ore				X		
D1	Funzionario Tecnico*	Tecnica	PT – 36 ore				X		

- delibera di Giunta Comunale n. 13 del 15.02.2024

Azioni di reclutamento personale non dirigenziale categorie protette

A seguito della previsione della cessazione dal servizio dell'unità di categoria protetta di cui alla Legge 68/1999 si è reso necessario prevedere l'assunzione di un'unità di personale secondo quanto previsto dell'art. 1 e segg. della medesima legge. Visto l'art. 3 della Legge 68/1999 e considerato che l'ente ha in servizio un numero di dipendenti calcolato secondo le modalità di cui agli articoli 3 e 4:

n. dipendenti	Percentuale	Unità
22	100,00%	22,00
4	83,00%	3,32
1	50,00%	0,50
28	33,33%	9,33
TOTALE		35,15

Art. 3 - (Assunzioni obbligatorie. Quote di riserva)

1. I datori di lavoro pubblici e privati sono tenuti ad avere alle loro dipendenze lavoratori appartenenti alle categorie di cui all'articolo 1 nella seguente misura:

- a) sette per cento dei lavoratori occupati, se occupano più di 50 dipendenti;
- b) due lavoratori, se occupano da 36 a 50 dipendenti;
- c) un lavoratore, se occupano da 15 a 35 dipendenti.

Pertanto, il contingente previsto dall'art. 18 della Legge n. 68/1999, **pari a n. 1 quota**, è stata coperta a seguito di procedura concorsuale prevista con delibera di Giunta n. 90 del 3.8.2023 e conclusasi nell'anno 2024.

Azioni di reclutamento programmate ed avviate nell'anno 2023 e concluse nell'anno 2024

Si elencano nel seguito le figure previste nella programmazione del fabbisogno di personale 2023/2025 e per le quali le relative procedure di reclutamento, avviate nell'anno 2023, si sono concluse nell'anno 2024:

Unità	ex CAT. GIUR	Area Professionale	Profilo Professionale	AREA	PT/FT	Modalità di reclutamento					
					Ore sett.	Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.*	Utilizzo graduatoria
1	D	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Assistente Sociale*	Socio Assistenziale e Pubblica Istruzione	FT - 36 ore	X					
1	C	Area degli Istruttori	Istruttore ** Amministrativo	Affari Generali	FT - 36 ore						X
1	C	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Economico - Finanziaria	FT - 36 ore						X
1	C	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Socio - Assistenziale	FT - 36 ore						X
1	C	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Economico - Finanziaria	FT - 36 ore	X		X			

*Assunzione prevista con delibera di Giunta Comunale n. 55 del 11.05.2023 finanziata dalle risorse del fondo di solidarietà comunale, aventi natura strutturale, percepita ai sensi dell'art. 1, comma 792 e segg della legge 178 del 30.12.2020, la quale non concorre nella determinazione degli spazi assunzionali di cui all'art. 33 del D.L. 34/2019 e del DM 17 marzo 2020, nei limiti di spesa di cui all'art. 1, comma 557, della legge n. 269 del 27.12.2006.

** Assunzione già effettuata mediante scorrimento graduatoria con data assunzione 04.09.2023.

Azioni di reclutamento forme di lavoro flessibile personale non dirigenziale

Con specifico riferimento al personale flessibile per il triennio 2024/2026, il cui limite è stato determinato con nota prot. n. 4023 del 28.03.2023 del Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria in € 18.116,86, si potrà prevedere di procedere alle assunzioni di personale flessibile per rispondere a esigenze:

- di mantenimento degli standard gestionali per posti resosi vacanti nelle more delle procedure concorsuali;
- di potenziamento temporaneo di specifiche strutture organizzative dell'Ente, a fronte dell'attivazione/ampliamento di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento di quelli esistenti.

LA COMPATIBILITÀ DELLE AZIONI DI RECLUTAMENTO A TEMPO INDETERMINATO CON IL NUOVO VINCOLO DI SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA EX ART. 33, COMMA 2, DL 34/2019

Le azioni di reclutamento previste nella programmazione del fabbisogno di personale sono disposte nel rispetto del vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 2, DL34/2019, in quanto (come sinteticamente riportato nel seguente prospetto e dettagliato nell'allegato a) la previsione di spesa di personale ex art. 33, comma 2, del DL 34/2019 per il triennio 2024/2026 è inferiore alla spesa massima consentita infra individuata.

La previsione di spesa di personale prevista per il triennio 2024/2026 risulta finanziata dai relativi stanziamenti come contemplati nel Bilancio di previsione 2024/2026 approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 23.04.2024.

**SPESA DI PERSONALE TRIENNIO 2024/2026
AI SENSI DELL'ART. 33 COMMA 2 DEL D.L. 34/2019**

	2024	2025	2026
VOCE	IMPORTO	IMPORTO	IMPORTO
Spese macroaggregato 101	1.732.124,89	1.523.531,86	1.523.531,86
Spese macroaggregato 103	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Totale	1.734.124,89	1.525.531,86	1.525.531,86

A dedurre:

	2024	2025	2026
VOCE	IMPORTO	IMPORTO	IMPORTO
Incentivi funzioni tecniche	208.079,33	-	-
Spese etero finanziate <i>(Stabilizzazioni, Assistente Sociale, Personale in comando Regione Campania)</i>	269.882,43	271.800,78	271.800,78
Totale	477.961,76	271.800,78	271.800,78
Totale spesa di personale D.L. 34/2019 già comprensiva delle nuove assunzioni	1.254.163,13	1.253.730,78	1.253.730,78
Limite spesa di personale D.L. 34/2019	1.284.324,61	1.284.324,61	1.284.324,61

LA COMPATIBILITÀ DEL PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE CON IL LIMITE DI SPESA DI PERSONALE EX ART. 1, COMMI 557 E SUCCESSIVI

La previsione della spesa di personale, come definita dall'art. 1, commi 557 e successivi della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, è riportata nel prospetto che segue:

SPESA PER IL PERSONALE						
Comuni soggetti alla disciplina di cui all'art. 1, c. 557 e seguenti, L. n. 296/06 (oltre 1.000 abitanti)						
COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA			ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026	
di cui	1 Totale Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente		1.734.124,89	1.523.531,56	1.523.531,56	
	Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato compreso segretario comunale (compresa la somma destinata ad eventuali nuove assunzioni)		+	1.364.718,25	1.156.638,92	1.156.638,92
	Altre spese per personale impiegato con forme flessibili di lavoro (tempo det. + L.S.U. + co.co.co, etc.)		+			
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto					
	Spese per personale in comando presso l'ente		+			
	Incarichi ex art. 110, commi 1 e 2 TUEL		+	0,00	0,00	0,00
	Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.l.vo n. 267/2000					
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		+	329.383,49	329.383,49	329.383,49
	Buoni pasto		+	21.000,00	21.000,00	21.000,00
	Oneri per il nucleo familiare		+	8.250,00	8.250,00	8.250,00
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni).					
	Altre spese (diritti segreteria, fondo mobilità segret, vertenze, visite mediche, sistemazioni contributive)			8.773,15	8.259,15	8.259,15
	Maggiori oneri al personale per l'esercizio in corso conseguenti al rinnovo del CCNL					
2	Spese per formazione, rimborso spese, indennità stagisti macroaggregato 103			2.000,00	2.000,00	2.000,00
3	IRAP macroaggregato 102		+	121.202,29	116.202,29	116.202,29
TOTALE SPESA DEL PERSONALE			1.857.327,18	1.641.733,85	1.641.733,85	
N.D.	COMPONENTI ESCLUSE		ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026	
4	Spese per straordinario elettorale a carico di altre amministrazioni					
5	Spese per il personale appartenente alle categorie protette legge 68/1999		-	33.036,43	33.036,43	33.036,43
6	Spese per contratti di formazione e lavoro prorogati per espressa previsione di legge					
7	Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari, statali, regionali o privati (Servizi di Polizia Locale a carico di privati)		-	4.500,00	4.500,00	4.500,00
8	Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari, statali, regionali o privati (Assunzione Assistente Sociale contributo art. 1 comma 797 legge n. 178/2020)		-	35.934,54	35.934,54	35.934,54
9	Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti statali - Stabilizzazione LL.SS.UU. (Contributo Statale e con le deroghe previste ai sensi dell'art. 1 c. 495 L. 160/2020)		-	223.109,28	223.109,28	223.109,28
10	Spese per il personale trasferito dalla regione per l'esercizio di funzioni delegate					
11	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi CCNL 2016/2018		-	14.630,53	14.630,53	14.630,53
12	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi CCNL 2019/2021		-	34.250,38	34.250,38	34.250,38
13	Aumenti contrattuali CCNL 2016-2018 Segretario Comunale fascia II			6.898,24	6.898,24	6.898,24
14	Aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata per incremento della consistenza di personale (art. 79, comma 1 lett. c) CCNL 2019/2021)			60.612,68	60.612,68	60.612,68
15	Aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata art. 67, comma 2 lett. A CCNL 2016/2018 (€ 83,20) + oneri e IRAP		-	2.523,22	2.523,22	2.523,22
16	Aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata art. 79, comma 1 lett. B CCNL 2019/2021 (€84,50) + oneri e IRAP		-	6.344,37	6.344,37	6.344,37
17	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo (previsione fatta su dati 2023)			868,50	868,50	868,50
18	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI/IMU, condoni, avvocatura		-	208.079,28		
19	Spese per la formazione e rimborsi per le missioni		-	2.000,00	2.000,00	2.000,00
20	Spese per personale comandato o utilizzato in convenzione da altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso a carico dell'ente utilizzatore.		-	0,00	0,00	0,00
21	Diritti di rogito al Segretario comunale		-	8.773,15	8.250,00	8.259,15
22	Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 MARZO 2020 in deroga al limite solo per i Comuni virtuosi		-	246.949,86	246.949,86	246.949,86
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE			888.510,46	679.908,03	679.917,18	
SPESA DEL PERSONALE			968.816,72	961.825,82	961.816,67	

		ANNO 2011/2013 (spesa media)				2024	2025	2026
SPESA DEL PERSONALE LORDA		1.190.287,86				1.857.327,18	1.641.733,85	1.641.733,85
SPESA DEL PERSONALE NETTA		1.042.022,99				968.816,72	961.825,82	961.816,67
Spese correnti		5.743.454,79				12.275.836,37	10.213.239,80	10.007.712,70
Incidenza sulle spese correnti %		18,14				7,89	9,42	9,61

Si evidenzia 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 dall'articolo 4 e dall'art. 5 del medesimo decreto, 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 e pertanto, nella tabella sopra riportata, questa

spesa è portata in deduzione alla spesa di personale determinata per le finalità dell'art. 1 comma 557 e seguenti della Legge n. 296/2006.

L'attuazione del Piano con le assunzioni previste avrà luogo nel limite delle risorse definite in sede di programmazione finanziaria del personale, nell'osservanza delle disposizioni vigenti al momento delle assunzioni e nella preventiva verifica dei presupposti tecnici e finanziari, con particolare riferimento al DM 17 marzo 2020.

La programmazione del fabbisogno di personale approvata con il presente atto potrà comunque essere oggetto di ulteriori modifiche qualora dovessero sopravvenire nuove esigenze conseguenti a mutamenti del quadro normativo di riferimento ovvero agli sviluppi del processo di riorganizzazione dell'Ente.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. - D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Il Responsabile dell'Area
Affari Generali e del Personale
dott. Giuseppe Pagliuchi
(parere sottoscritto digitalmente)

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Si esprime parere favorevole in riguardo alla regolarità contabile di cui sopra, parere espresso ai sensi dell'art. 49, del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Il Responsabile dell'Area
Economico-Finanziaria
dott.ssa Anna Bellofiore
(parere sottoscritto digitalmente)

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

La Formazione e l'aggiornamento costante del personale è uno degli aspetti fondamentali della gestione delle risorse umane. In ambito di pubblica amministrazione, poi, esso è particolarmente necessario a fronte del frequentissimo rinnovarsi delle norme che regolano il funzionamento e l'attività degli Enti Locali. L'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione, nonché garantire ai cittadini servizi efficienti.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Questo comune è particolarmente sensibile all'attività formativa ed attua una costante programmazione delle attività formative volte a migliorare le competenze e le conoscenze dei dipendenti addetti ai diversi settori, tenendo conto anche dell'inquadramento professionale.

Nell'anno 2023:

- Conformemente a quanto stabilito nel Codice di Comportamento, approvato con Deliberazione di Giunta n. 4 del 02.09.2023 è stata garantita una specifica formazione in materia di etica pubblica e comportamento pubblico.
- E' stata effettuata la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza con giornate formative dedicate al "Nuovo Codice dei Contratti ed Pubblici" e "Le novità in tema di Anticorruzione, Trasparenza."
La formazione è stata svolta con una società esterna (FormConsulting Group) in presenza ed ha coinvolto 11 dipendenti.
- Al fine di migliorare le competenze e le conoscenze del personale dipendente, è stata prevista una specifica formazione sul codice dei contratti che ha interessato n. 9 dipendenti organizzato dalla CUC Area Nolana presso la sede istituzionale. Inoltre, è stata prevista una specifica formazione per il personale appartenente al settore risorse umane ed all'area finanziaria.
- Nell'anno 2024, come già accaduto nell'anno 2023, è stata effettuata una formazione specifica in tema di protezione dati personali e privacy organizzata internamente nella Sala Consiliare con il DPO che ha coinvolto tutto il personale dipendente appartenente all'area degli istruttori e Funzionari E.Q. . Tale formazione sarà ripetuta nell'anno 2024.

L'attività di formazione si ispira ai seguenti principi:

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

Si ritiene quindi necessario provvedere a fornire al personale dipendente il più ampio ventaglio di strumenti utili alla formazione e all'aggiornamento, al fine di garantire una adeguata prestazione professionale da parte dei dipendenti e soprattutto una azione amministrativa aderente ai dettati normativi.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

Ai sensi dell'art. 13 del PTPCT 2023-2025, contenuto nella sezione 2.2 del presente PIAO, il monitoraggio periodico del rispetto delle misure del piano anticorruzione è effettuato semestralmente dai Responsabili, che ne trasmettono l'esito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione evidenziando anomalie e criticità e suggerendo eventuali integrazioni e/o adeguamenti.

I responsabili di area, nella suddetta relazione, danno conto, altresì, della verifica del rispetto del diritto di accesso ed attestano l'esito del controllo a campione effettuato sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione ricevute.

Il mancato svolgimento del monitoraggio e della relativa trasmissione al RPCT saranno oggetto di apposita segnalazione al NDV ai fini della responsabilità dirigenziale.

Il responsabile della prevenzione della corruzione redige, entro il 31 dicembre di ciascun anno, una relazione annuale che dà conto dell'andamento delle misure contenute nel PTPCT, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'ANAC. La relazione relativa al monitoraggio Anno 2022 è consultabile alla sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".

Inoltre, il NDV redige annualmente, sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC, la relazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

E' previsto che il RPCT assuma le iniziative idonee a migliorare la rappresentazione dei dati e ne renda conto attraverso la scheda di monitoraggio.

Il monitoraggio sulla realizzazione degli obiettivi programmati viene effettuata dai responsabili di Area con riferimento al personale assegnato e dal Nucleo di valutazione per le figure apicali.

MONITORAGGIO		
Organo competente	Oggetto	Periodicità
Responsabile prevenzione della corruzione	Misure contenute nel Piano anticorruzione	Annuale
Responsabile prevenzione della corruzione	Monitoraggio trasparenza	Diversificata con riferimento ai differenti procedimenti, come indicato nella tabella allegata al presente PIAO
Responsabili di area	Relazione periodica sull'attuazione delle misure del PTPCT	Semestrale
Responsabili di area	Monitoraggio trasparenza per i settori di rispettiva competenza	Diversificata con riferimento ai differenti procedimenti, come indicato nella tabella allegata al presente PIAO
Nucleo di valutazione	Relazione assolvimento obblighi di trasparenza	Annuale
Segretario generale	Controllo successivo di regolarità amministrativa	Semestrale
Nucleo di valutazione	Verifica attuazione obiettivi programmati	Annuale
Segretario generale – nucleo di valutazione – giunta comunale	Relazione sulla performance: effettuata dal segretario, validata dal nucleo e approvata dalla giunta comunale.	Annuale (entro il 30 giugno dell'anno successivo)