



AZIENDA SPECIALE SARNO SERVIZI INTEGRATI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
PIAO 2024 – 2026

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
 - assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.
- Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito PIAO, è il nuovo strumento di governance della Pubblica Amministrazione nel quale confluiscono diversi strumenti di programmazione con l'obiettivo di snellire, attraverso un'azione di una vera e propria semplificazione, la farraginoso macchina amministrativa. Il legislatore, nell'introdurre il PIAO, all'art. 6 comma 1 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, elenca, infatti, tra i fini dello stesso la "costante e progressiva semplificazione dei processi"; in altri termini non è esso stesso "semplificazione amministrativa" ma costituisce lo strumento con cui le amministrazioni perseguono tale obiettivo. Nell'attuale sistema di programmazione il PIAO può, o meglio, deve rappresentare l'occasione di far interagire in termini di obiettivi ed azioni per il loro raggiungimento, una serie di piani che molto spesso risultano sovrapposti e poco integrati.

Il fine da seguire, pertanto, è quello di superare la molteplicità e frammentazione degli strumenti di programmazione, via via introdotti dall'evoluzione normativa per arrivare ad un piano unico di governance di un Ente. Il PIAO dunque, nella logica del legislatore, dovrebbe rappresentare una sorta di "testo unico" della programmazione, in una visione integrata rispetto alle scelte di sviluppo delle amministrazioni, volte a garantire la massima semplificazione dei diversi assi e linee di programmazione, la qualità e la trasparenza dei servizi dei cittadini ed imprese e, inoltre, la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia del diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs. 150/2009 e della Legge 190/2012.

Restano esclusi dall'unificazione soltanto i documenti di carattere finanziario mentre, secondo la previsione normativa, il PIAO sostituirà i seguenti strumenti di programmazione:

- il Piano della Performance Peg/Pdo, poiché dovranno definirsi solo gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendone il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzativa;
- il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile), poiché definirà la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano delle azioni positive;
- il Piano triennale del fabbisogno del personale, poiché dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse;
- il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione;

Il “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022 rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, vengono “soppressi” i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all’adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Infine, il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato ai sensi dell’art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e pubblicato in data 30 giugno 2022 sul sito del Dipartimento della funzione pubblica, definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l’adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE

Azienda Speciale Sarno Servizi Integrati

Indirizzo: Piazza IV Novembre, s.n.c.

Codice fiscale/Partita IVA: 06022880659

Direttore Generale: Francesco LEO

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 13

Telefono: 081 3998768

Sito internet: www.sarnoserviziintegrati.it

PEC: protocollo.sarnoserviziintegrati@legalmail.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione - VALORE PUBBLICO

Ai sensi del Decreto 30 giugno 2022, n. 132, la presente sottosezione non è richiesta per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 (nel caso di specie, il Budget Economico aziendale) è stato approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 30/11/2023.

La definizione degli obiettivi strategici operativi e gestionali, e degli indicatori attesi, tiene conto dei seguenti strumenti di programmazione:

1. Le Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale di Sarno all'inizio del mandato amministrativo e che individuano le priorità strategiche e rappresentano il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Azienda Speciale;
2. Il Documento Unico di Programmazione (DUP) - (articolo 170 del TUEL), Budget Economico dell'Azienda Speciale 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;

Le linee programmatiche 2024-2026 sono state illustrate al Consiglio Comunale di Sarno e contenute nella deliberazione del 26/03/2024, approvata dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale Sarno Servizi Integrati e costituiscono il programma strategico dell'Ente definendo azioni e progetti da realizzare durante il mandato.

Sottosezione di programmazione - PERFORMANCE

Per l'Azienda Speciale Sarno Servizi Integrati i criteri di misurazione della performance fanno parte di un **Sistema Integrato di Pianificazione e Controllo** che, partendo dal programma amministrativo del Sindaco e dalle linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale di Sarno, traduce gli indirizzi politici in azioni concrete per dare attuazione agli impegni elettorali, ivi comprese le deleghe di servizi affidate all'Azienda Speciale.

Il presente documento tiene conto della Macrostruttura dell'Azienda Speciale Sarno Servizi Integrati approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 13/04/2021 con cui l'articolazione dell'ente è stata organizzata in virtù delle deleghe specifiche attribuite nei diversi settori di erogazione di servizi pubblici comunali.

Il presente documento viene suddiviso in una parte descrittiva ed una contabile. I centri di costo (e di ricavo) vengono fatti coincidere con i singoli programmi. A margine della parte descrittiva vengono indicati misuratori di performance di massima cd. "indicatori" (elencazione attività di massima e crono programma). Ai sensi dell'art. 8, comma 1, del Regolamento per la disciplina delle competenze e delle attività del Nucleo di Valutazione della Performance, approvato con deliberazione di Consiglio di Amministrazione n. 43 del 16/02/2023, si è individuato per ogni programma/obiettivo un indicatore di "peso ponderale" finalizzato a differenziare la difficoltà e la priorità politica di ciascun programma/obiettivo assegnato, la cui definizione è stata demandata all'organo in parola. Il Budget economico dell'Azienda Speciale riflette la nuova ottica dell'armonizzazione contabile che impone al bilancio di previsione di guardare ad un orizzonte temporale triennale, graduando così nel corso del tempo la realizzazione degli obiettivi in maniera dinamica.

LEGENDA – peso ponderale

1 = difficoltà/priorità normale 2 = difficoltà/priorità media

Gli obiettivi devono essere rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla *mission* istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Azienda Speciale; devono essere specifici e misurabili in termini concreti e chiari; devono qualificare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e correlati alle quantità e qualità delle risorse disponibili. Si è introdotto il cd. **risultato atteso** (R.A.) che, espresso in termini percentuali, rappresenta quanta parte di obiettivo deve essere raggiunta nell'anno corrente. Ben inteso che la rimanente parte di obiettivo deve essere realizzata o è già stata realizzata nel triennio. Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane (evidenziate nella dotazione organica e nel piano delle assunzioni) e finanziarie assegnate a ogni settore con la parte finanziaria indicata nel Budget Economico.

Ai fini della qualificazione della produttività annuale si specifica che il personale assegnato a ciascun programma e obiettivo all'interno del programma corrisponde alle unità lavorativa assegnate a ciascun settore.

Con successivi provvedimenti, i Responsabili di Settore devono provvedere ad individuare singoli dipendenti cui affidare la fase istruttoria dei procedimenti tesi alla realizzazione dell'obiettivo, in modo da responsabilizzare l'intera struttura organizzativa.

Al di là degli **obiettivi di "mantenimento"** sono presenti, per ogni Settore, degli **obiettivi di "sviluppo"**, intesi come obiettivi di miglioramento qualitativo a cui viene riconosciuto un maggior peso nell'ambito del sistema di misurazione, trattandosi di obiettivi strategici e per questo maggiormente "performanti". Ai sensi dell'art. 40 comma 3 quinquies del D.Lgs 165 del 2001 e s.m.i..

In sede di consuntivo verrà predisposto un report sintetico sul grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali; si precisa che le informazioni relative alla tipologia di interventi previsti in opere pubbliche sono contenute nel Budget (Conto) Economico Aziendale nelle sezioni relative al Piano Triennale dei lavori pubblici (ex art.128 d.lgs. 163/2006) ed Elenco Annuale a cui si rimanda.

Si ritiene opportuno che il Nucleo di Valutazione effettui un monitoraggio di "metà periodo", finalizzato a verificare il raggiungimento dei risultati indicati dal Consiglio di Amministrazione nei vari Settori, anche sulla scorta del timing indicato all'interno del documento.

Struttura del documento:

- Denominazione del Programma;
- Individuazione del centro di responsabilità principale e di supporto;
- Descrizione delle attività/obiettivi, risultato atteso su base annuale e triennale, misuratori di performance;
- Peso ponderale determinato tenendo conto della difficoltà e della priorità rispetto alle aspettative dell'Azienda Speciale come da successiva legenda;
- Fattore di quantificazione riferito, atto a definire il raggiungimento totale o parziale dell'obiettivo;
- Livello di soddisfacimento – qualità attesa nell'anno di riferimento;
- Scheda contabile relativa alla entrata e spesa assegnata (allegato 2);

Performance Organizzativa

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO COMUNI A TUTTI I SETTORI DELL'AZIENDA SPECIALE	Fattore quantificazione (qualità prevista)	Livello soddisfacimento (qualità attesa)	Punteggio
<p>Attribuzione responsabilità dei procedimenti</p> <p>I responsabili di Settore dovranno attribuire con propria determina, <u>entro il mese di febbraio di ogni anno</u>, la responsabilità dei procedimenti agli istruttori assegnati presso i relativi uffici <u>o comunque entro un mese dalla presa in servizio di un nuovo dipendente presso il medesimo Settore.</u></p>	Attribuzione della responsabilità dell'istruttoria di ogni procedimento ai dipendenti	Migliore organizzazione interna e maggiore trasparenza verso l'esterno	6
<p>Utilizzo della PEC, firma e documenti digitali</p> <p>tra l'Azienda Speciale Sarno Servizi Integrati ed altre P.A., imprese, professionisti, consiglieri comunali, o cittadini di cui è conoscibile il domicilio digitale (PEC) devono avvenire esclusivamente tramite PEC utilizzando documentazione in formato digitale, salvo che la legge non prescriva diversamente. Dovrà essere monitorata la corretta esecuzione anche tramite controlli a campione.</p>	Divieto di utilizzo di raccomandate o posta tradizionale in ogni occasione in cui è tecnicamente possibile usare la PEC	Riduzione del numero di raccomandate tradizionali (o posta semplice) inviate su base annua rispetto all'anno precedente	6
<p>Aggiornamento Amministrazione Trasparente</p> <p>Gli uffici devono attivarsi nell'aggiornare le sottosezioni dell'Amministrazione Trasparente secondo le prescrizioni di legge.</p>	Assenza di ricorsi di segnalazioni dell'ANAC	Trasparenza delle informazioni degli utenti	8
<p>Tempi di pagamento debiti commerciali</p> <p>I responsabili di Settore dovranno impegnarsi a ridurre i tempi medi di pagamento dei debiti commerciali rispetto all'annualità precedente al fine di ridurre/azzerare l'impatto del FGDC (Fondo Garanzia Debiti Commerciali)</p>	Riduzione dei tempi medi di pagamento che dovrà essere inferiore a 30 giorni	Riduzione quote di accantonamento finanziario dell'Azienda Speciale	Il presente obiettivo non è oggetto di punteggio ma l'inosservanza dello stesso comporterà, ai sensi della normativa vigente una riduzione del 30% del valore complessivo del premio finale in favore dei beneficiari

Competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi

COMPORAMENTI MANAGERIALI COMUNI A TUTTI I RESPONSABILI	SOTTOCATEGORIE	INDICATORI	VALUTAZIONI	PUNTEGGIO
CAPACITA' DI GOVERNANCE ESTERNA E COMUNICAZIONE	Governance esterna	Disponibilità e chiarezza nella relazione con gli stakeholder e con l'utenza	Inadeguata Sufficiente Buona Ottima Eccellente	1,2 2,4 3,6 4,8 6
	Comunicazione interna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interna	Inadeguata Sufficiente Buona Ottima Eccellente	1,2 2,4 3,6 4,8 6
	Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione esterna	Inadeguata Sufficiente Buona Ottima Eccellente	1,2 2,4 3,6 4,8 6
CAPACITA' DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	Capacità di focalizzare le problematiche	Accuratezza e tempestività delle attività svolte.	Inadeguata Sufficiente Buona Ottima Eccellente	1,2 2,4 3,6 4,8 6
	Efficienza nell'individuazione di strategie risolutive	Autonomia e tempestività nella soluzione di problemi ed imprevisti	Inadeguata Sufficiente Buona Ottima Eccellente	1,2 2,4 3,6 4,8 6
	Capacità di gestire gli imprevisti	Eventuale presenza di frizioni e disguidi Esiti delle attività rispetto agli obiettivi assegnati	Inadeguata Sufficiente Buona Ottima Eccellente	1,2 2,4 3,6 4,8 6

CAPACITA' ORGANIZZATIVE E DI GESTIONE DEL PERSONALE	Decisione	Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte	Inadeguata Sufficiente Buona Ottima Eccellente	1,2 2,4 3,6 4,8 6
	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati	Inadeguata Sufficiente Buona Ottima Eccellente	1,2 2,4 3,6 4,8 6
	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento Frequenza dei contatti con i colleghi Disponibilità nell'offrire supporto ai colleghi	Inadeguata Sufficiente Buona Ottima Eccellente	1,2 2,4 3,6 4,8 6
	Gestione del conflitto / Team player	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi Iniziativa nel coinvolgere i colleghi e sottoposti	Inadeguata Sufficiente Buona Ottima Eccellente	1,2 2,4 3,6 4,8 6
	Accoglienza ed inserimento sia nei confronti dei neo-assunti sia nei confronti di dipendenti in servizio assegnati a diversi settori nell'ambito di processi di mobilità interna e rotazione	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane ed efficacia dei relativi strumenti	Inadeguata Sufficiente Buona Ottima Eccellente	1,2 2,4 3,6 4,8 6
	Formazione ed arricchimento professionale Team coaching	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della definizione delle proposte formative Capacità di progettazione di percorsi orizzontali e di arricchimento delle mansioni finalizzati ad aumentare il livello di professionalità Individuazione ambito di miglioramento dei propri collaboratori trasferendo loro Know-how sulle rispettive attività Tempo dedicato alla team coaching	Inadeguata Sufficiente Buona Ottima Eccellente	1,2 2,4 3,6 4,8 6
CAPACITA' DI VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	Capacità di valutazione e differenziazione	Capacità di premiare la performance ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	Inadeguata Sufficiente Buona Ottima Eccellente	1,2 2,4 3,6 4,8 6
CAPACITA' DI INNOVAZIONE	Capacità di proporre soluzioni innovative	Proposte di organizzazione e gestione innovative tese all'implementazione dell'efficienza ed una maggiore soddisfazione dell'utenza. Capacità di adeguare la propria attività attraverso i cambiamenti normativi ed amministrativi	Inadeguata Sufficiente Buona Ottima Eccellente	1,2 2,4 3,6 4,8 6

Performance Individuale

Programma n. 1: SETTORE AMMINISTRATIVO	Responsabile: DIRETTORE GENERALE
---	---

Descrizione del programma e delle attività/obiettivi, risultato atteso su base annuale e triennale, misuratori di performance

Obiettivo	Fattore quantificazione (quantità prevista) Indicazione condizioni per il raggiungimento dell'obiettivo	Livello soddisfacimento (qualità attesa)	Punteggio
SERVIZIO: AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI			
Regolamento di Funzionamento del Consiglio di Amministrazione. Il Settore dovrà assistere gli organi istituzionali nella predisposizione e adeguamento del regolamento, allineandolo alle norme di legge, allo Statuto comunale, e al vigente Statuto aziendale.	Nel 2024, con la sottoposizione della bozza del nuovo regolamento all'attenzione del Consiglio di Amministrazione	Allineamento delle previsioni regolamentari alle norme di legge e dello Statuto comunale e del vigente Statuto aziendale	3
Revisione Regolamento Uffici e Servizi Il Settore dovrà assistere gli organi istituzionali nella predisposizione e adeguamento del regolamento, allineandolo alle norme di legge	Nel 2024, con la sottoposizione della bozza di nuovo regolamento all'attenzione del Consiglio di Amministrazione	Allineamento delle previsioni regolamentari alle norme di legge	3
SERVIZIO: TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE			
Codice comportamento dipendenti Il Settore dovrà aggiornare il documento alla luce del nuovo DPR 81/2023	Nel secondo semestre del 2024, con l'approvazione del Codice di comportamento aggiornato	Adeguamento delle norme comportamentali al dettato normativo	3

SERVIZIO: COMUNICAZIONE E CERIMONIALE			
Supporto attività di comunicazione istituzionale operate dall'Ufficio Stampa, di tipo grafico, fotografico e traduzione in lingua al fine migliorare la qualità della stessa e l'immagine dell'ente, anche a mezzo social	L'obiettivo si intende raggiunto con l'affidamento del servizio	Migliorare la qualità della comunicazione istituzionale dell'ente	3

Programma n. 2: SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Responsabile: dott.ssa Ilaria Esposito
--	---

Descrizione del programma e delle attività/obiettivi, risultato atteso su base annuale e triennale, misuratori di performance

Obiettivo	Fattore quantificazione (quantità prevista) Indicazione condizioni per il raggiungimento dell'obiettivo	Livello soddisfacimento (qualità attesa)	Punteggio
SERVIZIO: TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE			
Portale InPA Il Settore è incaricato dell'accREDITamento e del caricamento sul portale nazionale del reclutamento del personale della P.A. delle procedure indette dall'Azienda Speciale	Nel 2024, con l'accREDITamento entro il mese di dicembre sul portale nazionale	Riduzione dei tempi di definizione dei concorsi pubblici banditi dall'Azienda Speciale	10
PIAO Il Settore è incaricato della redazione del nuovo documento di programmazione (anche attraverso coordinamento intersettoriale) e del caricamento sul portale nazionale dedicato	Nel 2024, con l'approvazione ed il caricamento immediato del documento sul portale nazionale PIAO	Riorganizzazione della programmazione istituzionale dell'Azienda Speciale	20

SERVIZIO: FINANZE, CONTABILITA' E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE			
Mobilità Il Settore è incaricato di occuparsi di adeguare gli atti societari alle rinnovate esigenze manifestate dal Consiglio di Amministrazione, con le delibere approvate nel 2024	L'obiettivo si intende raggiunto nel 2024 con l'approvazione delle modifiche Statutarie e degli eventuali contratti di servizio	Riorganizzazione della società in house alle nuove esigenze maturate (Bike-sharing)	10
Programma n. 3: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA		Responsabile: DIRETTORE GENERALE	

Descrizione del programma e delle attività/obiettivi, risultato atteso su base annuale e triennale, misuratori di performance

Obiettivo	Fattore quantificazione (quantità prevista) Indicazione condizioni per il raggiungimento dell'obiettivo	Livello soddisfacimento (qualità attesa)	Punteggio
SERVIZIO: CULTURA, EVENTI E TURISMO			
Parchi Pubblici Il Settore dovrà incaricarsi di individuare le migliori modalità gestionali per la fruizione delle aree e dei servizi annessi e procedere all'adozione degli atti conseguenti, valutando opzioni di guardiania e custodia anche elettroniche. (Oasi Voscone, Lungo Fiume Foce).	L'obiettivo si intende raggiunto con l'individuazione e l'affidamento delle modalità gestionali del sito e l'installazione del sistema di videosorveglianza	Miglioramento degli spazi, fruiti in sicurezza, per l'aggregazione dei cittadini e dei servizi di accoglienza turistica	4

Programma n. 4: SETTORE LAVORI PUBBLICI E DEMANIO

Responsabile: DIRETTORE GENERALE

Descrizione del programma e delle attività/obiettivi, risultato atteso su base annuale e triennale, misuratori di performance

Obiettivo	Fattore quantificazione (quantità prevista) Indicazione condizioni per il raggiungimento dell'obiettivo	Livello soddisfacimento (qualità attesa)	Punteggio
SERVIZIO: LAVORI PUBBLICI, DEMANIO E GARE			
Viabilità alternativa al centro storico Il Settore dovrà occuparsi di tutte le fasi di competenza del Comune in merito all'avanzamento del livello di progettazione per la migliore viabilità sul territorio comunale. Mobilità elettrica su due ruote e bighe.	L'obiettivo si intende raggiunto garantendo riscontro puntuale alle richieste avanzate	Avanzamento del livello di progettazione	4

<p>Messa in sicurezza Scuole Comunali L'Azienda Speciale dopo aver ottenuto un finanziamento dal Comune di Sarno per la progettazione esecutiva per l'adeguamento sismico e della messa in sicurezza dei plessi scolastici comunali, risulta obbligata all'esecuzione di tali interventi</p>	<p>Entro il 2023 dovranno essere affidati i lavori</p>	<p>Messa in sicurezza e adeguamento sismico dei principali plessi scolastici cittadini</p>	<p>4</p>
<p>Valorizzazione patrimonio immobiliare I Settori sono incaricati di avviare una verifica dello stato dell'arte del patrimonio immobiliare comunale e, se del caso, le attività conseguenti volte alla regolarizzazione di eventuali inadempienze</p> <p><i>Obiettivo strategico intersettoriale tra Settori "Economico Finanziario" e "Lavori Pubblici e Demanio"</i></p>	<p>L'obiettivo si intende raggiunto con l'avvio di attività di verifica</p>	<p>Incamerare risorse ed evitare danni erariali</p>	<p>4</p>
<p>Esecuzione della D.G.C. n. 15 del 02/03/2024 relativa alla definizione dei criteri per la determinazione dei corrispettivi e accesso alla concessione degli immobili comunali</p> <p><i>Obiettivo strategico intersettoriale tra Settori "Economico Finanziario" e "Lavori Pubblici e Demanio"</i></p>	<p>L'obiettivo si intende raggiunto con l'esecuzione degli atti conseguenti alla citata delibera</p>	<p>Incamerare risorse</p>	<p>4</p>

<p>Lavori Cimitero di Sarno L'Azienda Speciale intende realizzare un primo intervento di riqualificazione delle aree esterne (pavimentazioni e alberature) ed intende procedere anche alla riqualificazione delle mura retrostanti le tombe.</p>	<p>Entro il 2024 dovranno essere ultimati i lavori</p>	<p>Riqualificazione emaggiore decoro del plesso cimiteriale</p>	<p>4</p>
<p>Progettazione esecutiva dei lavori di riqualificazione degli impianti sportivi comunali</p>	<p>Entro il 2024 dovrà essere conferito incarico per il progetto esecutivo</p>	<p>Miglioramento degli spazi per la socialità e l'aggregazione per la comunità</p>	<p>4</p>

Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), ovvero *“la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico”*.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

L'Azienda Speciale Sarno Servizi Integrati, in linea con quanto raccomandato dall'ANAC, ha inteso raccogliere proposte e/o osservazioni di cittadini e associazioni, finalizzate ad una migliore impostazione e realizzazione del processo di gestione del rischio e ad un'efficace individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, attraverso avviso pubblicato sul sito ufficiale dell'ente in data 1° marzo 2023.

In assenza degli elementi innovativi, così come evidenziati nei due precedenti capoversi della presente sottosezione, si ritiene di confermare integralmente le previsioni contenute nel PTPCT approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 29 marzo 2022.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

Il Consiglio comunale con deliberazione n. 10 del 13 aprile 2021, ha approvato la nuova Macrostruttura dell'Azienda Speciale Sarno Servizi Integrati, disponendo che l'articolazione dell'azienda sia conseguentemente organizzata in Settori cui sono assegnati i Servizi.

L'Azienda Speciale è dotata di un Direttore Generale ed è organizzata con n. 1 Responsabile, ovvero:

1. Amministrativo – Affari Generali (Direttore Generale);
2. Economico Finanziario (Dott.ssa Ilaria Esposito).

Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

Ai sensi dell'art. 63 del Contratto collettivo nazionale di lavoro - triennio 2019-2021 la regolamentazione del ricorso al lavoro agile è rimessa alle Amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. I). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Il lavoro agile è configurato quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. L'Azienda Speciale rimette l'organizzazione della materia all'esito dello specifico confronto di cui innanzi, da sottoporre in sede di prossima trattazione con le categorie ed organizzazioni interessate, prevedendo di aggiornare il presente documento.

Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

La consistenza di personale in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente è pari a 13 dipendenti.

La Programmazione strategica delle risorse umane è rappresentata dalla seguente tabella e tiene conto di:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base - ad esempio - dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

La spesa massima prevista con la nuova programmazione di € 979 mila a decorrere dall'anno 2024 rientra nella spesa massima consentita.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

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

Il Direttore Generale

Avv. Francesco Leo

f.to in originale agli atti d'ufficio