

PIAO

COMUNE DI EBOLI PROVINCIA DI SALERNO



“Allegato A”

Piano
Integrato di
Attività e
Organizzazione
2024-2026

Comune di Eboli (SA)

INDICE

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

1. Sottosezione di programmazione "Valore pubblico"
2. Sottosezione di programmazione "Piano Performance 2024"
3. Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza 2024"
4. Sottosezione di programmazione "Piano azioni positive"

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

1. Sottosezione di programmazione "Struttura organizzativa"
2. Sottosezione di programmazione "Organizzazione del lavoro agile"
3. Sottosezione di programmazione "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale".
4. Sottosezione di programmazione "Piano della Formazione del Personale"

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Allegati:

all.1_Sez. 2.2. Piano Performance 2024

all.2_Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 2024

all.3_Sez.2.4 Piano delle Azioni Positive

all.4_Sez. 3.2. Piano di Organizzazione del Lavoro Agile

all.5_Sez. 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

all.6_Sez. 3.4. Piano della Formazione del Personale

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 03 del 23/01/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.04 del 06/02/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	Comune di Eboli
Indirizzo	Via Matteo Ripa n.49 84025 Eboli (SA)
Pec	comune@pec.comune.eboli.sa.it
Mail	urp@comune.eboli.sa.it
Centralino	0828328111
Codice fiscale/Partita IVA	00318580651
Sito web istituzionale	https://www.comune.eboli.sa.it/
Codice Ufficio	UFW5DR
Codice IPA	c_d390
Categoria	Comuni
Sindaco	Avv. Mario Conte
Numero Abitanti	38896

1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno racchiude quanto segue:

- descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione
- parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente
- esame di come le caratteristiche ambientali (strutturali e congiunturali) in cui opera l'amministrazione possano influire sulla probabilità di corruzione e sulla valutazione e il monitoraggio dei rischi e delle misure di prevenzione.

Detti elementi sono stati già trattati nel Documento Unico di Programmazione, pertanto, si rinvia all'analisi del contesto esterno effettuata nella SeS del DUP 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 in data 23/01/2024.

Analisi del territorio e delle strutture

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia.

A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

Territorio e Strutture		
Superficie	Kmq.137,58	
Risorse Idriche	* Laghi n° 0	* Fiumi e Torrenti n° 4
Strade	* Provinciali km. 60,00	* Comunali km.45,00
	* Autostrade km. 7,00	* Vicinali km. 7,00
	* Statali km. 17,00	
Punti Luce Illuminazione Pubblica	4660	
Farmacia Comunale	n. 2	
Aree Verdi E Parchi	n. 65 ettari 5,64	
Raccolta Rifiuti Civile	q. 156.619	

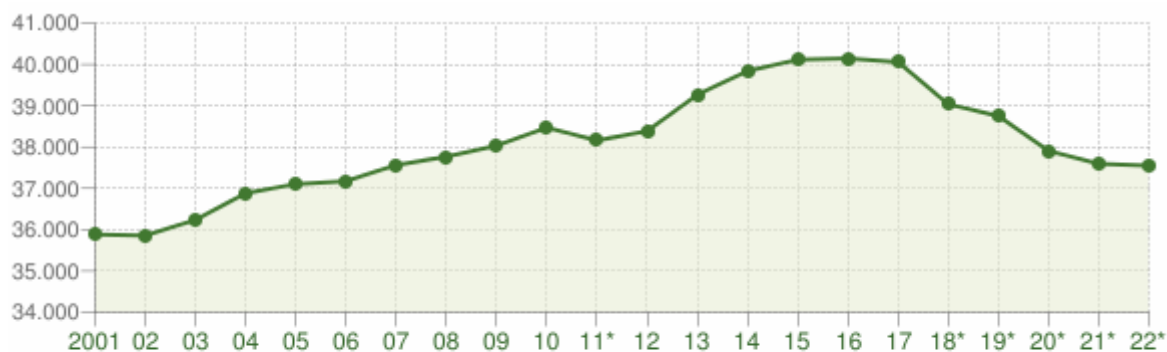
Depuratore	Si	
Asili nido	1	
Scuole materne	5	
Scuole Elementare	5	
Scuole Medie	4	
Struttura residenziale per anziani	0	
Discarica	No	
Raccolta differenziata	si	
Centro Elaborazioni Dati	si	
Personal Computer	160	

Analisi Demografica

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico: non dobbiamo dimenticare, infatti, che tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione da molti vista come "cliente/utente" del comune. La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le nostre politiche pubbliche.

Popolazione Eboli 2001-2022

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Eboli** dal 2001 al 2022. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI EBOLI (SA) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	35.884	-	-	-	-
2002	31 dicembre	35.856	-28	-0,08%	-	-
2003	31 dicembre	36.234	+378	+1,05%	12.432	2,90

2004	31 dicembre	36.879	+645	+1,78%	12.744	2,88
2005	31 dicembre	37.103	+224	+0,61%	12.787	2,89
2006	31 dicembre	37.173	+70	+0,19%	12.813	2,89
2007	31 dicembre	37.563	+390	+1,05%	13.005	2,87
2008	31 dicembre	37.766	+203	+0,54%	13.172	2,85
2009	31 dicembre	38.034	+268	+0,71%	15.242	2,48
2010	31 dicembre	38.470	+436	+1,15%	15.715	2,44
2011 (1)	8 ottobre	38.662	+192	+0,50%	16.062	2,40
2011 (2)	9 ottobre	38.219	-443	-1,15%	-	-
2011 (3)	31 dicembre	38.157	-313	-0,81%	16.149	2,35
2012	31 dicembre	38.385	+228	+0,60%	16.526	2,31
2013	31 dicembre	39.264	+879	+2,29%	16.263	2,40
2014	31 dicembre	39.838	+574	+1,46%	16.814	2,35
2015	31 dicembre	40.115	+277	+0,70%	17.102	2,33
2016	31 dicembre	40.146	+31	+0,08%	17.251	2,31
2017	31 dicembre	40.058	-88	-0,22%	17.386	2,29
2018*	31 dicembre	39.036	-1.022	-2,55%	14.544,83	2,67
2019*	31 dicembre	38.750	-286	-0,73%	14.666,41	2,63
2020*	31 dicembre	37.908	-842	-2,17%	14.911,00	2,53
2021*	31 dicembre	37.594	-314	-0,83%	14.737,00	2,54
2022*	31 dicembre	37.548	-46	-0,12%	14.908,00	2,50

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(3) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del censimento permanente della popolazione, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

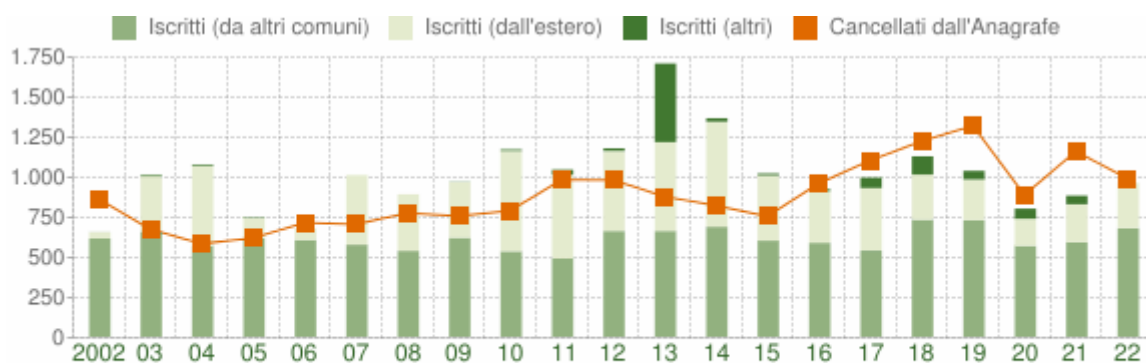
La popolazione residente a Eboli al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 38.219 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 38.662. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra popolazione censita e popolazione anagrafica pari a 443 unità (-1,15%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di ricostruzione intercensuaria della popolazione residente.

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Eboli negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI EBOLI (SA) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2022. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	613	42	0	865	0	0	+42	-210
2003	656	343	8	675	0	1	+343	+331
2004	568	498	8	586	0	0	+498	+488
2005	616	127	4	621	0	0	+127	+126
2006	604	73	0	711	6	0	+67	-40
2007	574	434	0	705	2	0	+432	+301
2008	536	353	0	777	0	0	+353	+112
2009	618	345	2	745	5	9	+340	+206
2010	533	626	9	684	45	63	+581	+376
2011 ⁽¹⁾	371	442	26	652	30	33	+412	+124
2011 ⁽²⁾	118	79	6	253	16	0	+63	-66
2011 ⁽³⁾	489	521	32	905	46	33	+475	+58
2012	660	499	16	896	73	14	+426	+192
2013	660	554	490	716	84	80	+470	+824
2014	686	655	22	730	68	26	+587	+539
2015	599	407	12	709	44	4	+363	+261
2016	586	322	13	872	50	40	+272	-41
2017	537	390	65	870	74	161	+316	-113
2018*	730	281	114	884	77	264	+204	-100
2019*	727	254	54	1.007	101	213	+153	-286

2020*	567	169	63	792	43	55	+126	-91
2021*	589	237	54	894	80	188	+157	-282
2022*	677	282	-	924	69	-	+213	-34

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Popolazione per età, sesso e stato civile 2023

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Eboli per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.

In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati\è', 'divorziati\è' e 'vedovi\è'.

Distribuzione della popolazione 2023 - Eboli

<i>Età</i>	<i>Celibi /Nubili</i>	<i>Coniugati /e</i>	<i>Vedovi /e</i>	<i>Divorziati /e</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	<i>Totale</i>	
								<i>%</i>
0-4	1.551	0	0	0	841 54,2%	710 45,8%	1.551	4,1%
5-9	1.739	0	0	0	883 50,8%	856 49,2%	1.739	4,6%
10-14	1.800	0	0	0	929 51,6%	871 48,4%	1.800	4,8%
15-19	1.943	0	0	0	976 50,2%	967 49,8%	1.943	5,2%
20-24	2.095	34	0	0	1.169 54,9%	960 45,1%	2.129	5,7%
25-29	1.854	254	2	3	1.161 54,9%	952 45,1%	2.113	5,6%
30-34	1.605	786	2	17	1.266 52,5%	1.144 47,5%	2.410	6,4%
35-39	1.217	1.252	3	32	1.357 54,2%	1.147 45,8%	2.504	6,7%

40-44	1.070	1.642	16	74	1.573 56,1%	1.229 43,9%	2.802	7,5%
45-49	821	1.920	34	94	1.504 52,4%	1.365 47,6%	2.869	7,6%
50-54	582	2.094	63	114	1.439 50,4%	1.414 49,6%	2.853	7,6%
55-59	439	2.211	104	139	1.452 50,2%	1.441 49,8%	2.893	7,7%
60-64	259	2.059	181	109	1.218 46,7%	1.390 53,3%	2.608	6,9%
65-69	145	1.634	229	91	993 47,3%	1.106 52,7%	2.099	5,6%
70-74	117	1.285	336	45	843 47,3%	940 52,7%	1.783	4,7%
75-79	61	862	380	30	597 44,8%	736 55,2%	1.333	3,6%
80-84	48	550	418	15	418 40,5%	613 59,5%	1.031	2,7%
85-89	31	286	359	5	286 42,0%	395 58,0%	681	1,8%
90-94	20	66	242	2	99 30,0%	231 70,0%	330	0,9%
95-99	5	7	50	0	13 21,0%	49 79,0%	62	0,2%
100+	1	3	11	0	1 6,7%	14 93,3%	15	0,0%
Totale	17.403	16.945	2.430	770	19.018 50,6%	18.530 49,4%	37.548	100,0%

Cittadini stranieri Eboli 2023

Popolazione straniera residente a **Eboli** al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

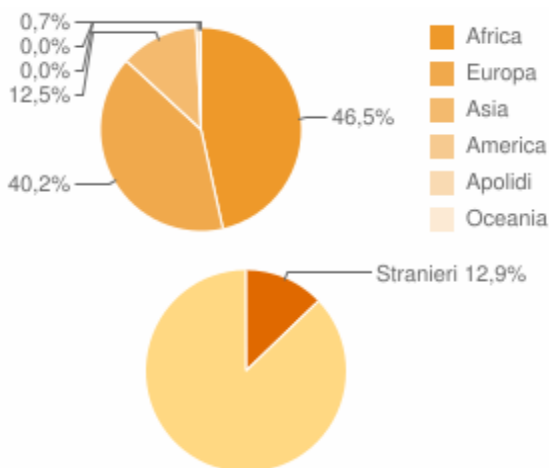


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2023

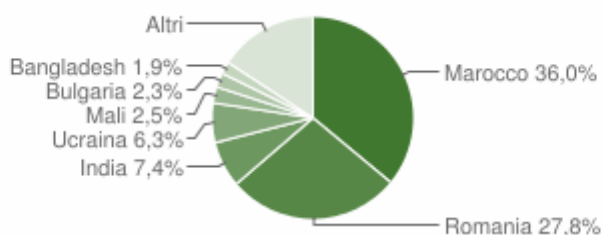
COMUNE DI EBOLI (SA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Eboli al 1° gennaio 2023 sono **4.849** e rappresentano il 12,9% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dal **Marocco** con il 36,0% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Romania** (27,8%) e dall'**India** (7,4%).



Indici demografici e Struttura di Eboli

Struttura della popolazione e indicatori demografici di **Eboli** negli ultimi anni. Elaborazioni su dati ISTAT

1.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno comprende quanto segue:

- *Composizione, numerosità e ruolo specifico degli organi di indirizzo*
- *Risorse finanziarie a disposizione dell'Ente anche attraverso rimandi ai documenti che contengono la loro programmazione e l'analisi di dettaglio*
- *Dati inerenti la quantità e qualità del personale, delle conoscenze, dei sistemi e delle tecnologie*
- *Informazioni relative ai processi dell'Amministrazione, distribuiti rispetto alle unità organizzative e alle aree di rischio generali e specifiche per la prevenzione della corruzione*
- *Rete delle più significative relazioni interne ed esterne dell'Ente*
- *Esame di come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'organizzazione dell'amministrazione possono influire sulla probabilità di verificarsi fenomeni corruttivi e sulla valutazione del rischio corruttivo*

Detti elementi sono stati già trattati nel Documento Unico di Programmazione, pertanto, si rinvia all'analisi del contesto interno effettuata nella SeS del DUP 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 in data 23/01/2024.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito nella Sezione 3.1. l'organigramma dell'Ente, come definito da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n.197 del 05/10/2023.

1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output. Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Le singole Aree stanno provvedendo alla mappatura dei procedimenti di competenza con l'indicazione di quelli fruibili on line.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder. Le Linee guida per il Piano della Performance per i Ministeri del 1° giugno 2017, emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, definiscono il Valore Pubblico come il "miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio".

In generale può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse materiali (risorse economico - finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e immateriali (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui Si trovano.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l'efficacia quantitativa, l'efficienza economico finanziaria, gestionale, ecc., sulla base di specifici driver come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità.

Il Comune di Eboli pone il Valore Pubblico al centro della propria programmazione strategica, in quanto leva fondamentale per garantire una crescita sostenibile ed una transizione reale verso la città del futuro.

L'obiettivo dell'Amministrazione è anche quello di supportare cittadini ed imprese nella transizione e nel cambiamento, attraverso specifiche progettualità volte alla riqualificazione urbanistica e ambientale, semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità ed alle pari opportunità.

In linea con tale contesto, sono state identificate le seguenti dimensioni del Valore Pubblico:

- economica si riferisce alle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) e alle relative condizioni economiche;
- personale e socio-culturale si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, donne, ecc.) e alle relative condizioni sociali;
- ambientale è relativo alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che la Città di Eboli dovrà affrontare al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il territorio circostante.

L'art. 3, comma 1, lettera a) del D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 spiega che per "Valore Pubblico" si intende "*l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo*".

La performance organizzativa è l'elemento centrale del Piano e deve avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società al fine di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.

Per l'ANAC (vedi PNA 2022) "*va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo*".

Anche per questo Comune il Valore Pubblico è da intendersi come un concetto sistemico, che si concretizza nel miglioramento o nel mantenimento del livello complessivo di benessere dei cittadini e dei principali stakeholder sui quali impattano le scelte dell'Ente.

Non è sufficiente, infatti, che tutte le unità organizzative dell'Ente raggiungano le performance organizzative programmate, rispettando i target ed erogando servizi di qualità e nei tempi stabiliti (output) attraverso il lavoro e il contributo delle persone (input) e, quindi, con un livello buono o eccellente delle performance individuali.

In concreto, il Comune di Eboli ha individuato inizialmente, come previsto dall'art. 3 comma 2 del D. M. sopracitato, il proprio Valore Pubblico negli obiettivi strategici presenti nel Documento Unico di Programmazione adottato ogni anno dall'Ente ed avente orizzonte triennale.

È in tale sede, infatti, che l'Amministrazione comunale sviluppa e concretizza le azioni amministrative tese al raggiungimento degli obiettivi prefissati all'interno delle linee programmatiche di mandato, approvate da ultimo con delibera del Consiglio Comunale n. 6 del 17.03.2022, con le quali sono stati individuati vari ambiti strategici dell'Amministrazione da realizzare nel corso del quinquennio 2021/2026, di seguito evidenziati:

1. STRUTTURA AMMINISTRATIVA COMUNALE E DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI

2. SICUREZZA

3. LA CITTA' DELLA QUALITA' URBANA

3.1 Gestione rifiuti

3.2 L'acqua bene comune

4. LA CITTA' DELLA QUALITA' AMBIENTALE

4.1 Attività Produttive e Politiche del lavoro

4.1.1 Industria

4.1.2 Agricoltura

4.1.3 Commercio ed Artigianato

5. LA CITTA' DEL TURISMO DI QUALITA' E DELLA CULTURA

5.1. Il Centro Antico

5.2 La fascia costiera

5.3 Politiche culturali per Eboli

6. LA CITTA' DELLA QUALITA' SOCIALE E DELLA FORMAZIONE

6.1. Politiche sociali

6.2. Salute e Benessere

6.3. Sport e Società

6.4. Politiche giovanili

6.5. Sistema scolastico e Formazione professionale

TRASFORMAZIONE URBANA

La strategia generale di intervento per **la trasformazione urbana della città di Eboli**, nell'ambito della redazione del nuovo PUC, è completare la realizzazione delle urbanizzazioni primarie e secondarie, salvaguardando il consumo del suolo. Per far questo è necessario concentrare l'attenzione sulle effettive necessità di sviluppo della città, senza previsioni ridondanti ad alto impatto ambientale e sociale. Si prevede di confermare la pianificazione urbanistica attuativa già avviata, massimizzando la realizzazione della Città Pubblica per dotare Eboli degli standard e dei servizi di cui è carente.

L'attenzione è posta sulla riqualificazione delle aree libere o da liberare per soddisfare le esigenze della nostra città: la gamma dei bisogni, infatti, è molto vasta ed è da leggere unitamente alla necessità di prevedere nuovi servizi per tutte le fasce di popolazione: spazi verdi, impianti sportivi, parchi urbani, servizi culturali, servizi alle imprese, come gli acceleratori, centri culturali e sociali per cittadini, italiani e stranieri, di ogni fascia di età. Tali funzioni saranno insediate prevalentemente nell'anello che, partendo dal Centro Antico, lungo i torrenti Tiranna e Tufara, abbraccia la città moderna - e i principali impianti sportivi – entro il confine naturale dell'asse autostradale, per poi dispiegarsi nella piana sino ai nuclei periferici e agli insediamenti della marina che, a loro volta, uniti nel disegno di sviluppo urbano, rappresentano un secondo anello di più grandi dimensioni.

Nello stesso ordine di idee, nel cuore della città moderna, la trasformazione degli edifici dismessi - eterne incompiute di Eboli - oggetto di procedimenti edilizi anche molto risalenti nel tempo, sarà anch'essa un banco di prova per andare incontro ai bisogni di una società profondamente cambiata: residenze per anziani e/o per soggetti diversamente abili 'condivise' (appartamenti di co-housing sociale), residence per single con servizi comuni, centri educativi per minori, centri ludici e ricreativi, etc..

L'obiettivo non è più solo riqualificare, ma orientare le scelte in funzione dei reali e concreti bisogni attuali e dei plausibili scenari di breve e medio periodo, nell'ottica di una città attenta alle tendenze del mercato. Soddisfare i nuovi bisogni del mercato, infatti, apre spazi di impresa che gli imprenditori più avveduti sapranno cogliere, consapevoli che l'area di attrazione di nuovi investimenti, per effetto della globalizzazione, supera tutti i confini geografici.

A valle dell'asse autostradale, per le aree con funzioni miste che circondano il centro urbano (Pezza delle Monache, Serracapilli, Prato, Casarsa, Angona, ad esempio, ed in parte anche per alcune zone più periferiche, come zona Aversana e Campolongo, per citarne solo alcune) occorre riqualificare il tessuto edilizio, sia definendo le pratiche di condono in fase da diversi anni, sia approntando piani di recupero e riqualificazione

che, accanto alla trasformazione degli edifici esistenti, mettano al centro dell'attenzione il soddisfacimento dei bisogni di infrastrutture e servizi per i cittadini.

Alle considerazioni esposte, in linea generale, non è estraneo il Centro Antico.

Un centro antico che voglia essere attrattivo, al pari del centro urbano, deve offrire quei servizi indispensabili a rendere accettabile la qualità della vita, ma ciò è impossibile se non si dispone di spazi adeguati per insediarli, di una buona accessibilità, di un sistema di mobilità adeguato al numero di abitanti che si immagina di insediare, di un rapporto equilibrato tra spazi verdi e di socialità e aree di sosta. In tal senso, accanto ad interventi sulle aree perimetrali della zona, da destinare a servizi collettivi, sia di mobilità che di fruizione, un'attenzione particolare sarà rivolta alla riqualificazione del patrimonio edilizio pubblico e privato, quest'ultimo spesso di proprietà molto frammentata o 'dispersa', che sarà oggetto di una precisa azione di recupero volta all'offerta di beni e servizi, principalmente sociali, culturali ed artistici.

Migliorare la qualità della vita ed essere attrattivi ci obbliga quindi a ripensare i processi di trasformazione edilizia del tessuto urbano e selezionare, qualificare e migliorare l'offerta di beni e servizi, puntando sulle direttrici di sviluppo che incrociano i nuovi bisogni, per massimizzare gli effetti positivi del nuovo scenario nel quale oggi ci muoviamo.

L'obiettivo è realizzare una città a misura dei suoi abitanti, prevedendo funzioni e servizi che differenzino Eboli dalle città limitrofe, per restituirle una concreta dimensione di città media.

Le risorse finanziarie del PNNR, accanto ai fondi comunitari e nazionali, rappresentano una buona opportunità di investimenti pubblici e privati per realizzare gli obiettivi esposti, unitamente alle compensazioni ambientali per l'allocatione delle stazioni Terna previste con il Tyrrhenian Link che sono dedicate alla realizzazione di un vasto programma di azioni di rigenerazione urbana fatto di opere caratterizzate dall'alta sostenibilità ambientale e da ricadute immediate sulla qualità della vita dei residenti.

Con riferimento al Centro Antico e limitatamente all'utilizzo dei fondi del PNRR si prevede di intervenire al quartiere Borgo, per risolvere l'annosa questione dell'insediamento degli alloggi ERP, sino al Rione Pescara, con una vasta operazione di rigenerazione urbana che interesserà molti quartieri cittadini (percorsi ciclo-pedonali, impianti sportivi, aree attrezzate, parcheggi, verde urbano, parchi giochi, nuova illuminazione pubblica, etc.) a vantaggio di famiglie ed imprese.

L'attività amministrativa nel triennio 2024 – 2026 nel settore delle opere pubbliche seguirà alcune direttrici principali (MACRO INTERVENTI) come insieme di interventi strettamente interconnessi, coerenti con la visione politica esposta nel programma di mandato. Ogni opera pubblica è utile alla collettività per definizione, ma scegliere di densificare in modo organico ampie zone del tessuto cittadino rappresenta una priorità per la nostra amministrazione, convinti che lo sviluppo della città di Eboli richiede una proposta innovativa che le restituisca, nell'ambito della piana del Sele, in raccordo con le altre città e le infrastrutture programmate e in corso di attuazione, il ruolo storico che ha sempre svolto.

1. Gestione grandi progetti in corso

- Programma di riqualificazione Urbana Alloggi a Canone Sostenibile € 9.571.257,00 (preavviso di revoca del 27.09.2021 prot. 0473623 – Autorizzazione alla variante del 03.02.2023 prot. 0003527)
- Progetto ammodernamento svincolo autostradale di San Giovanni (progetto trasmesso al Ministero della Transizione Ecologica il 13.07.2022 e parere VIA acquisito a Novembre del 2023)
- Concessione di costruzione e gestione 'Ex Pastificio Pezzullo' – Proposta di risoluzione consensuale
- Risoluzione d'ufficio del Projevc financing 'Parcheggi di Via Adinolfi'

2. Cantieri di prossimo avvio (gare d'appalto aggiudicate, bandite e/o di prossima pubblicazione)

- Riqualificazione della palestra I.C. 'Matteo Ripa' (gara in corso)
- Rigenerazione Urbana del Rione della Pace (gara aggiudicata, inizio lavori gennaio 2024)
- Abbattimento e ricostruzione del Polo per l'Infanzia "Cosimo Longobardi" al Rione Pescara (gara bandita, offerte in valutazione)
- Realizzazione dell'Asilo nido Istituto Comprensivo 'Virgilio' a Santa Cecilia (gara pubblicata, scadenza 20/12/2023)
- Rigenerazione Urbana del Rione Pescara (gara di prossima pubblicazione)
- PRUACS - Realizzazione alloggi ERP area di sedime 'Ex scuola Borgo' (gara di prossima pubblicazione)
- Riqualificazione SS. 19 – Ultimo Lotto Epitaffio – Piano Cesareo – Via del Grano (gara di prossima pubblicazione)
- Riqualificazione urbana S.S. 19 - Estensione intervento Molinello (gara di prossima pubblicazione)
- Riqualificazione della pista di atletica leggera dello stadio 'Dirceu' (rinnovo procedure di gara)

3. Progettazioni esecutive in corso (opere con copertura finanziaria)

- Riqualificazione ambito urbano degradato "Spartacus" di Santa Cecilia

- Riqualficazione Città pubblica di Santa Cecilia I e II lotto
- Riqualficazione Città pubblica di Corno d'Oro
- Riqualficazione Parco Urbano 'Ex impianti sportivi Sant'Antonio'
- Mitigazione del rischio idraulico ed idrogeologico del torrente Tiranna
- Consolidamento del costone roccioso sentiero dell'Ermice
- Consolidamento del costone roccioso a valle Badia San Pietro Alli Marmi SP 350
- Riqualficazione spazi pubblici alloggi ex IACP di Via Gonzaga - Viale Amendola
- Completamento e ammodernamento del centro sportivo comunale Massaioli (aggiornamento)
- Programma 'Eboli accessibile': abbattimento barriere architettoniche varie vie del centro urbano (interna)
- Riqualficazione Teatro Comunale Salita Ripa
- Illuminazione pubblica contrade Macchiaroveta - Fiocche - Papaleone La Storta - Santa Chiarella - Loc. Cioffi e altre
- Riqualficazione uffici comunali (Municipio di via Ripa, aula consiliare e archivi, Convento San Francesco)

4. Altre progettazioni da avviare nel corso del 2024

- Lavori di manutenzione straordinaria strade comunali Via Ana De Mendoza, Fontanelle II, Papaleone nord, Grataglie / Lampione, Madonna delle Catene - S. Andrea, Robertiello, Tupini, Paradiso e altre minori
- Riqualficazione aree degradate località Campolongo
- Programma di riqualficazione urbana del Centro Antico
- Riqualficazione Centro socio-culturale del quartiere Molinello
- Manutenzione straordinaria vie Trapanese-Scocozza-Macchione
- Realizzazione parcheggio centro storico via auletta/barbacani
- Riqualficazione dei viali del Cimitero
- Superamento degli insediamenti abusivi per combattere lo sfruttamento dei lavoratori in agricoltura
- Ingresso cittadino: riqualficazione di via San Giovanni, Macello Comunale, Terminal Bus, Mercato Ortofrutticolo
- Villaggio dello Sport: riqualficazione aree esterne ed efficientamento energetico degli impianti sportivi di Serracapilli

DIGITALIZZAZIONE

La digitalizzazione significa non solo ridefinire procedure, ruoli e servizi in chiave digitale per migliorare l'erogazione dei servizi al cittadino, ma anche creare le condizioni affinché questa trasformazione sia accettata e inserita in un'idea di comunità, quella a base digitale, che coinvolga diverse tematiche inerenti alla vita di cittadini, professionisti ed imprese.

Per questo non è necessario creare strutture adeguate per accogliere le grandi innovazioni che si propongono e farne uno strumento di rafforzamento del senso di comunità e di identità dell'Ente locale.

La transizione digitale, che interessa il settore pubblico, offre agli Enti Locali una occasione per ampliare e migliorare i propri rapporti con i cittadini, ma, per essere applicata correttamente e con risultati positivi, necessita di una strategia che ne definisca ed orienti gli obiettivi tenendo in considerazione la comunità locale nel suo complesso.

Il Piano Triennale per la digitalizzazione della PA, arricchito da una pluralità di opportunità di digitalizzazione grazie ai nuovi strumenti finanziari del PNRR, rende l'Ente non un beneficiario diretto ma un partner dell'Amministrazione centrale, che conferisce risorse per realizzare progetti specifici nell'ambito di un obiettivo nazionale cui contribuire (l'adozione di piattaforme accessibili, l'identità digitale, il passaggio al cloud). In questo caso il Comune è destinatario di risorse per la realizzazione di progetti specifici che contribuiscono a perseguire obiettivi strategici definiti a livello di PNRR.

La creazione di valore pubblico, per la pubblica amministrazione, come già detto, si concretizza anche semplificando e migliorando la "macchina amministrativa" attraverso l'incremento qualificato delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie e migliorando le performance di efficienza e di efficacia funzionali al miglioramento degli impatti.

Le piattaforme tecnologiche della Pubblica Amministrazione offrono funzionalità fondamentali, trasversali, abilitanti e riusabili nella digitalizzazione dei processi e dei servizi della PA.

Tali strumenti consentono di ridurre il carico di lavoro delle pubbliche amministrazioni, sollevandole dalla necessità di dover realizzare ex novo funzionalità, riducendo i tempi e i costi di attuazione dei servizi, garantendo maggiore sicurezza informatica ed alleggerendo la gestione dei servizi della Pubblica Amministrazione; da potenziare e implementare, quindi, il loro impiego per supportare la razionalizzazione dei

processi di back-office o di front-end della PA e sono disegnate per interoperare in modo organico in un'ottica di ecosistema.

Le piattaforme favoriscono la realizzazione di processi distribuiti e la standardizzazione dei flussi di dati tra amministrazioni, nonché la creazione e la fruizione di servizi digitali più semplici e omogenei.

Il concetto di piattaforma cui fa riferimento il Piano triennale per l'informatica nella PA redatto da Agid, comprende non solo piattaforme abilitanti a livello nazionale e di aggregazione territoriale, ma anche piattaforme che possono essere utili per più tipologie di amministrazioni o piattaforme che raccolgono e riconciliano i servizi delle amministrazioni, sui diversi livelli di competenza. È il caso, ad esempio, delle piattaforme di intermediazione tecnologica sui pagamenti disponibili sui territori regionali che si raccordano con la piattaforma nazionale pagoPA.

Le piattaforme maggiormente utilizzate sono quelle per i pagamenti elettronici pagoPA, le piattaforme di identità digitale SPID e CIE, nonché la Piattaforma IO che offre un unico punto d'accesso, tramite un'applicazione mobile, ai servizi pubblici locali e nazionali.

Il Piano, quindi, prosegue nel percorso di evoluzione e consolidamento delle piattaforme esistenti (es. SPID, pagoPA, AppIO, ANPR, CIE, FSE, NoiPA ecc.) e individua una serie di azioni volte a promuovere i processi di adozione, ad aggiungere nuove funzionalità e ad adeguare costantemente la tecnologia utilizzata e i livelli di sicurezza.

Tali infrastrutture devono essere affidabili, sicure, energeticamente efficienti ed economicamente sostenibili. L'evoluzione tecnologica espone, tuttavia, i sistemi a nuovi e diversi rischi, anche con riguardo alla tutela dei dati personali. L'obiettivo di garantire una maggiore efficienza dei sistemi non può essere disgiunto dall'obiettivo di garantire contestualmente un elevato livello di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica amministrazione.

Nell'ambito della digitalizzazione ed erogazione di servizi on line, della implementazione di servizi informatici di natura applicativa ed infrastrutturale per i cittadini e le imprese anche con miglioramento dell'accessibilità di anziani e disabili del sito web e dei servizi on line, della dematerializzazione dei procedimenti dei vari uffici comunali, in un'ottica di sempre maggiore efficienza ed integrazione, i progetti PNRR attualmente finanziati sono:

- a) adozione della piattaforma PAGOPA per i pagamenti on line, con sviluppo di interfaccia con cittadino e di soluzioni di integrazione con gli applicativi gestionali per € 20.384;
- b) adozione APP IO con sviluppo di nuovi servizi di notifica e di vera propria interazione con il cittadino; 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" con particolare riguardo alla realizzazione/ rifacimento di n. 6 servizi on line per cittadini ed imprese per € 280.932 ed € 20.384;
- c) Migrazione al Cloud di 14 servizi erogati dall'ente, 1.2 abilitazione al cloud per le PA locali comuni, tra cui pratiche SUE, contabilità e ragioneria, economato, tributi maggiori, tributi minori, canoni, gestione economica, protocollo, sociale – sostegno economico, sociale – monitoraggio, sociale – servizi per i giovani, sociale – tutele, sociale – agevolazioni tributarie, immigrazione per €
- d) 252.118;
- e) Adozione piattaforma digitale per la interoperabilità dei dati; 1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati", Per fornire servizi al cittadino le PA devono scambiarsi informazioni in modo sicuro ed efficiente, la piattaforma digitale semplifica questo scambio, permettendo agli enti di accedere alle informazioni in possesso di altri enti e in questo modo la Pa non chiederà al cittadino o all'impresa dati già in suo possesso, applicando il principio Once Only per € 30.515;
- f) Adozione misura 1.4.4 – Spid CIE, tra gli investimenti 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale", implementazione dell'accesso rapido ai servizi comunali attraverso SPID o Carta di Identità elettronica per € 14.000;
- g) Adozione di una piattaforma che consenta di notificare digitalmente. Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali". Verranno notificate, ai cittadini, violazioni al codice della strada per € 59.966.

AMBITO DOTAZIONI STRUMENTALI

I commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della Legge 24.12.2007, n. 244 (Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001.

Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni individuati all'art.2 commi 594 e 595 ovvero:

- dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali;
- apparecchiature di telefonia mobili.

I piani devono essere prettamente operativi e dettagliare le azioni di razionalizzazione.

Le misure di razionalizzazione indicate sono state già attivate nel triennio precedente, attraverso un costante monitoraggio delle spese, sensibilizzando il personale addetto all'attuazione di quanto indicato nell'anno precedente.

DOTAZIONI STRUMENTALI INFORMATICHE

Ricognizione 01/01/2024	
PC + monitor	140
Notebook	8
Server virtuali	24
Server fisici	5
Fotocopiatrici multifunzione	14
Multifunzione desktop (scanner+stampante)	24
scanner	6
stampanti	4
Telefoni Voip	189
Videoproiettori	3

Nel periodo di riferimento non sono previsti sostanziali investimenti in *stampanti* e *scanner* se non per far fronte ad episodici guasti o rotture che eventualmente potrebbero palesarsi.

Sulla base della stima dei fabbisogni strumentali, delle soluzioni organizzative che si prevede di attuare, nonché del grado di obsolescenza dei beni componenti le postazioni di lavoro, le dotazioni strumentali da acquistare e/o noleggiare nel triennio considerato, risultano pertanto stimate come segue:

Apparecchiature Informatiche 2024 2025 2026			
	2024	2025	2026
Postazioni di lavoro fisse	30	30	30
PC Portatili	5	5	5
Licenze software (varie)	40	30	30
Sistema Webconference	1	0	0
Access Point per connettività mobile	0	0	0
Apparati HW per sala server	4	0	0
Telefoni Voip	189	20	20
Apparati WiFi	40	0	0

Sono inoltre allestite in modo permanente alcune sale per incontri, conferenze, seminari.

SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal d.lgs. n. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, mentre la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità.

Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance, in coerenza con quanto previsto nel PTPCT adottato dall'Ente.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto in collegamento al D.U.P. vigente del Comune di Eboli, approvato con delibera del Consiglio comunale n. 3 del 23.01.2024 nonché in coerenza con le altre sezioni del PIAO, documenti in cui viene dato conto del contesto esterno del Comune, che serve a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno, nonché degli indirizzi strategici dell'Amministrazione da cui il presente piano parte per definire gli indirizzi operativi di gestione e gli obiettivi operativi.

Invero, il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.

Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e rappresentano le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal d.lgs. n. 118/2011, è stato introdotto il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) che costituisce uno dei principali strumenti d'innovazione inserito nel sistema di programmazione degli enti locali: è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Quindi sulla base del D.U.P. e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce il Piano Esecutivo di Gestione (laddove adottato) ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai singoli Responsabili dei servizi.

Considerato l'avvenuto aggiornamento del DUP 2024-2026 e l'approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 con delibera del Consiglio comunale n.4 del 06.02.2024, ed in coerenza con le altre sezioni del PIAO, il Comune intende dotarsi di un piano degli obiettivi e della performance finalizzato ad aprire il ciclo della performance, in coerenza con i principi della programmazione, della misurazione del merito e, più in generale, del buon andamento dell'amministrazione.

Il ciclo della performance si conclude con la Relazione sulla performance, anch'essa pubblicata nella sezione amministrazione trasparente, che consente di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo momento storico sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

La validazione della relazione sulla performance da parte dell'OIV (art. 14 c. 4 lett. c) d.lgs. 150/2009) è il documento che rappresenta il completamento del ciclo della performance (avviato con il piano della performance dell'anno precedente) attraverso la verifica, da parte dell'OIV, della comprensibilità, della conformità e dell'attendibilità dei dati e delle informazioni riportate nella relazione sulla performance.

La validazione è l'atto che attribuisce efficacia alla relazione sulla performance e costituisce condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti di valorizzazione del merito e di incentivazione della produttività (titolo III d.lgs. 150/2009).

L'art.6 del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni nella L. 6 agosto 2021, n. 113, ha ad oggetto "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" ha introdotto il Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione, il quale ha come obiettivo ambizioso "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso". In tale ottica di semplificazione e coordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione assorbe molti dei previgenti strumenti programmatici della pubblica amministrazione, tra i quali il piano performance.

La logica resta quella richiamata nel D. Lgs. 150 del 27/10/2009, di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, con l'OIV/NdV tenuto a monitorare l'applicazione del piano e a segnalare eventuali criticità, oltre che in sede di relazione sul funzionamento complessivo del sistema, agli organi competenti.

Il Piano performance, anche quale sezione del PIAO, è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance" e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrati.

Il Piano delle Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target.

Il Piano della Performance definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano ha lo scopo di assicurare tre finalità:

1. la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'Amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;

2. la comprensibilità della rappresentazione della performance: nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'Amministrazione; questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'Amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività;

3. l'attendibilità della rappresentazione della performance: quindi la sua verificabilità ex post attraverso un processo di pianificazione metodologicamente corretto (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

All'interno del Piano della Performance vanno riportati: gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi; gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione; gli obiettivi assegnati al personale con funzioni dirigenziali ed i relativi indicatori.

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

trasparenza;

immediata intelligibilità;

veridicità e verificabilità;

partecipazione;

coerenza interna ed esterna;

orizzonte pluriennale.

Le schede degli obiettivi 2024, che sono allegate al PIAO quale parte integrante di questa Sezione (**allegato 1_ SEZ.2.2. Piano Performance 2024**), sono state elaborate di concerto con gli assessori e i responsabili, con coordinamento del Segretario Generale e supporto dei componenti del NdV, introducendo per tutti gli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza, e obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento, così come previsto dall'art. 4bis del D.L. 13/2023.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è poi effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati. Per alcuni settori, non pervenendo alcuna proposta, si è provveduto d'ufficio, previa intesa con il responsabile di competenza.

SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Come innanzi precisato, il PIAO contempla una sottosezione dedicata a "Rischi corruttivi e trasparenza".

La sottosezione sostituisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza che, pertanto, non dovrà essere elaborato ed approvato (D.P.R. 81/2022 art. 1, lett. d).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza allo scopo di coinvolgere gli stakeholders con nota del 12/12/2023 prot.n.53859 ha provveduto alla pubblicazione di un avviso pubblico per la partecipazione all'aggiornamento del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024/2026.

Detto avviso pubblico è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Trasparenza" sottosezioni " Disposizioni Generali " - "Atti Generali" e " Altri Contenuti " - "Prevenzione della Corruzione" allo scopo di raccogliere osservazioni che consentano di formulare un documento condiviso con gli stakeholders che intendano fornire suggerimenti.

Entro il termine assegnato del 12/01/2024 non sono pervenute osservazioni, suggerimenti di aggiornamento o integrazione rispetto al piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023/2025 approvato con delibera della Giunta Comunale n. 170 del 29/8/2023.

Il termine ultimo per l'approvazione del Piano Anticorruzione 2024/2026, è stato oggetto di diverse pronunce da parte del legislatore e dell'Anac, creando non poca confusione anche con riferimento all'obbligo di adozione di autonomo documento aggiuntivo rispetto alla specifica sezione del PIAO.

Infatti il D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, attuativo dell'art. 6 del D.L. 81/2021 (introduttivo del PIAO), ha individuato gli adempimenti assorbiti nel PIAO, stabilendo che il PTPCT trovi collocazione nella sezione 2.3 denominata "Rischi Corruttivi e Trasparenza".

L'art. 8 del DM 132/2023, dopo aver evidenziato che il PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione - assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto, dispone che in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 dello stesso decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

L'art. 7 comma 1 del DM 132/2022 dispone " Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Pertanto, conseguentemente, vista la proroga per l'approvazione del bilancio di previsione 2024- 2026 al 15 marzo 2024, il termine ultimo per l'approvazione in Giunta del PIAO 2024-2026 è stato differito al 15 aprile 2024.

Con Comunicato del Presidente approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione dello scorso 10 gennaio 2024, invece, è stato fissato al 31 gennaio 2024 il termine per le pubbliche amministrazioni per la predisposizione e pubblicazione del piano anticorruzione 2024-2026.

Alla luce di tale indicazione si è reputato opportuno approvare autonomamente la sezione 2.3 denominata "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO da inserire nel PIAO relativo al periodo 2024 – 2026.

Pertanto con deliberazione n.16 del 31/01/2024 della Giunta Comunale è stata approvata la sezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026" che si allega al PIAO quale parte integrante e sostanziale (**allegato 2_ Sez.2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**).

SEZIONE 2.4 PARITÀ DI GENERE – PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE – aggiornamento 2024/2026 - D.Lgs 198/06 Art. 48.

Il Piano Triennale di Azioni Positive è un documento programmatico che ha come scopo quello di introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro ed esplicitare con chiarezza gli obiettivi, tempi, risultati attesi e risorse disponibili, per realizzare progetti mirati a riequilibrare le situazioni di disegualità di condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno dell'Ente.

Il Piano costituisce un'importante leva per questa Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazioni di nuove esigenze e si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Eboli per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità.

La promozione della parità e delle pari opportunità nella Pubblica Amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente ed efficace.

Il Piano per il triennio 2024/2026, in un'ottica di continuità con il precedente, rappresenta un valido strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro,

coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio, in conformità al D.Lgs. n. 198/2006 che all'art. 48 stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano delle Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo nell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Il allegato al PIAO il documento (**allegato 3_ SEZ.2.4 Piano Triennale delle Azioni Positive**) che individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastando qualsiasi forma di discriminazione.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3.1 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Il D.Lgs. 267/2000, agli artt. 3 e 89 attribuisce agli Enti Locali la potestà organizzativa in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni loro attribuite. Inoltre il vigente quadro normativo in materia di organizzazione dell'Ente attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche.

Le scelte organizzative devono necessariamente rispondere a criteri di flessibilità e funzionalità, e modularsi in stretta connessione con i programmi e gli obiettivi dell'Ente; l'applicazione di detti principi consegue la necessità di progressive e periodiche operazioni di riassetto della macrostruttura, presupposto essenziale per garantire un razionale esercizio delle funzioni nel rispetto dei parametri di efficienza, efficacia ed economicità previsti che devono guidare l'azione amministrativa.

La definizione della macrostruttura dell'Ente deve rispondere, quindi, al criterio fondamentale di costante e dinamico adeguamento degli assetti organizzativi e direzionali alle concrete esigenze connesse all'attuazione del programma di governo e dei relativi obiettivi; l'art. 2, comma 1, del D.Lgs 165/2001 prevede tra l'altro:

“Le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi; determinano le dotazioni organiche complessive. Esse ispirano la loro organizzazione ai seguenti criteri:

funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. A tal fine, periodicamente e comunque all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, si procede a specifica verifica e ad eventuale revisione”;

ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi ai sensi dell'articolo 5, comma 2;

collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;

garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso.

L'organigramma individua le strutture di massima dimensione idonee allo svolgimento di funzioni e al conseguimento di obiettivi definiti dall'amministrazione e ne stabilisce la denominazione e la missione istituzionale, con la specificazione delle relative funzioni; definisce, inoltre, le relazioni tra i settori ed ogni altro aspetto che abbia rilievo per assicurare la più efficiente ed efficace funzionalità della struttura burocratica dell'Ente.

Il 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il nuovo CCNL Funzioni Locali, il quale si caratterizza per numerose e rilevanti innovazioni, tra le quali, la revisione del sistema di classificazione del personale, la rivisitazione del

sistema degli incarichi di elevata responsabilità; ridefinisce anche le posizioni di lavoro di elevata responsabilità già definite Posizioni Organizzative ridenominandole “Incarichi di Elevata Qualificazione”.

In particolare, le seguenti disposizioni contrattuali:

Art. 16 “Incarichi di Elevata Qualificazione” a norma del quale gli Enti istituiscono posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale, previamente individuate in base alle proprie esigenze organizzative. Ciascuna di tali posizioni costituisce oggetto di un incarico a termine di EQ conferito in conformità all’art. 18 del CCNL;

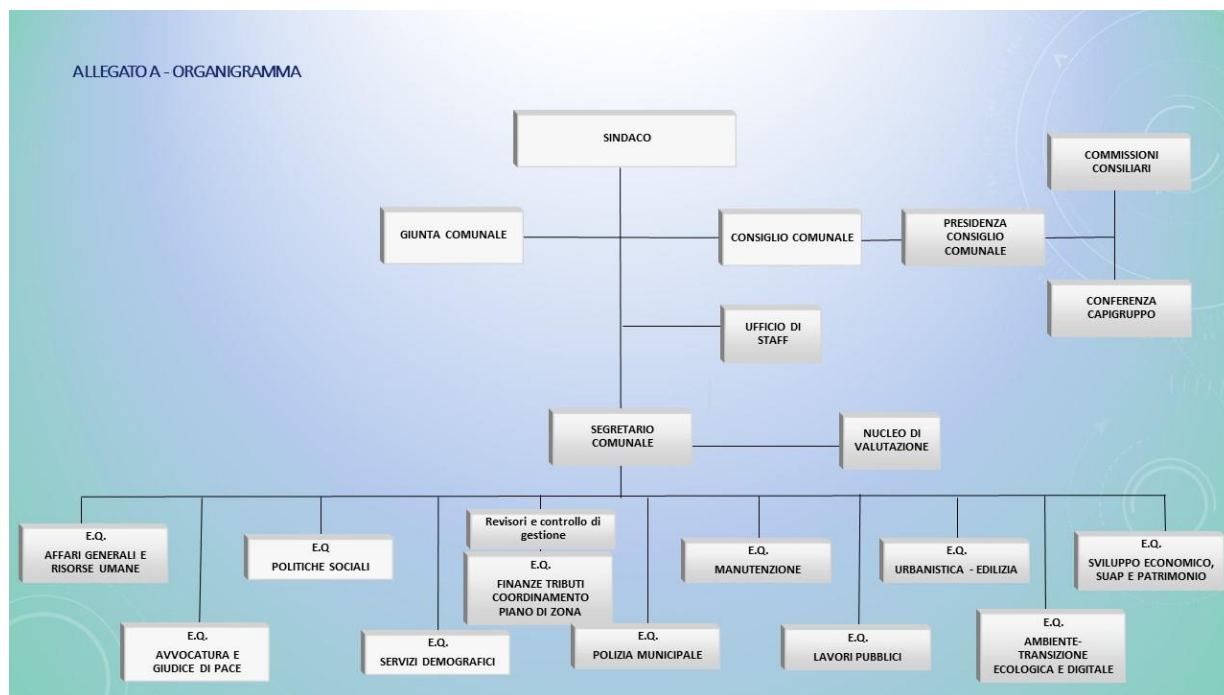
Art 19 “Disposizioni particolari sugli incarichi di EQ” a norma del quale “Negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, le posizioni di responsabile di ciascuna struttura apicale, secondo l’ordinamento organizzativo dell’ente, sono automaticamente individuate come posizioni di lavoro oggetto di incarichi di EQ ai sensi dell’art. 16 del presente CCNL”;

Alla luce di tali rilevanti novità, è stata recentemente ridefinita l’organizzazione, con le Aree apicali e una puntuale ricognizione delle funzioni e delle competenze di ciascuna articolazione; sono state sostanzialmente confermate l’articolazione della macrostruttura in n. 11 (undici) Aree apicali e apportate, invece, alcune modifiche nei contenuti e nelle funzioni incardinate in ciascuna struttura, operando puntuali interventi di riassetto di attività e competenze tra Aree, secondo un criterio di omogeneità e contiguità di tematiche e materie trattate, come riportato nei prospetti allegati.

L’art. 4, comma 5, del CCNL sopra citato, in materia di relazioni sindacali, ha nuovamente introdotto l’obbligo di sola informazione per “gli atti di organizzazione degli uffici di cui all’art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale, ed ogni altro atto per il quale la legge preveda il diritto di informativa alle OO.SS. L’informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell’adozione degli atti”.

E’ necessario pertanto fornire alle OOSS ed RSU, secondo le prescritte modalità, l’informativa preventiva di cui sopra.

Si riporta di seguito la struttura organizzativa dell’Ente attualmente vigente, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n.134 del 21/06/2023 , ridefinita con deliberazione della Giunta Comunale n.197 del 05/10/2023 che indica l’attuale assetto delle unità organizzative apicali, individuate come posizioni di lavoro oggetto di incarichi di EQ ai sensi dell’art. 16 del presente CCNL” ed il funzionigramma riallocando coerentemente nelle rispettive Aree compiti e funzioni di specifica pertinenza.



FUNZIONIGRAMMA

SEGRETARIO GENERALE

- OIV
- Ciclo della Performance - Coordinamento P.I.A.O.
- Anticorruzione e Trasparenza
- Controlli interni
- Ufficio Contratti
- Coordinamento DUP e PGO/PEG

NUCLEO DI VALUTAZIONE

STAFF SINDACO

- Ufficio di Staff
- Rapporti con Enti e Istituzioni
- Informazione e Comunicazione

AREA AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

UFFICIO CERIMONIALE

- Assistenza alla vita di rappresentanza ufficiale dell'ente e dei titolari delle cariche rappresentative

STAFF SEGRETARIO GENERALE

- Assistenza Giunta Comunale
- Pubblicazione delibere di Giunta e Consiglio Comunale
- Attività di supporto Segretario Generale
- Monitoraggio Amministrazione Trasparente
- Registrazione e Trascrizione contratti

SEGRETERIA PRESIDENTE C.C.

- Ufficio di Presidenza
- Assistenza Consiglio Comunale
- Commissioni Consiliari Permanenti
- Conferenza Capigruppo

SERVIZI GENERALI

- Protocollo
- Gestione atti
- Albo Pretorio on line
- Archivio
- Messaggi Comunali
- Servizio pulizia uffici comunali
- Registro Accesso Civico

RELAZIONI CON IL PUBBLICO

- URP
- Comunicazione e sito web
- Gestione software amministrazione Trasparente

RISORSE UMANE

- Programmazione triennale dei Fabbisogni di Personale e dotazione organica
- Procedure assunzionali
- Legge 68/1999 e monitoraggio annuale Ministero del Lavoro
- Procedura PERLA PA e adempimenti "Anagrafe delle Prestazioni; GEDAP, GEPAS", rilevazione permessi e L. 104/92;

- Conto Annuale
- Rilevazione e gestione presenze del personale
- Relazioni sindacali
- Assistenza alla Delegazione di Parte Pubblica e Contratto decentrato
- Ufficio Procedimenti Disciplinari
- Stage e Borse di studio
- Servizio sostitutivo di mensa
- Pensioni e cessazioni

POLITICHE SCOLASTICHE

- Rapporti con le scuole del Territorio
- Servizio Trasporto scolastico
- Servizio di refezione scolastica
- Erogazione voucher e buoni libro
- Erogazione cedole librerie

CULTURA

- Politiche culturali: convegni, seminari, eventi
- Albo delle associazioni
- Sport e tempo libero
- Gestione sale per eventi culturali

AREA POLITICHE SOCIALI

SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

- Attività del servizio Sociale Professionale per attuazione Legge 328/2000
- Attuazione politiche sociali delegate

CONTRIBUTI

- Assegni al nucleo familiare e di maternità
- Bonus elettrici idrici
- Contributi alloggiativi

SERVIZI DI INTEGRAZIONE

- Immigrazione
- Misure alternative
- SIPROIMI

POLITICHE GIOVANILI

- Tirocini e convenzioni università
- Servizio Civile Universale
- Garanzia Giovani
- Forum Giovani

ASILO NIDO COMUNALE

AREA FINANZE E TRIBUTI – PIANO DI ZONA

P.N.R.R.

- Coordinamento, attuazione e monitoraggio dei progetti finanziati di competenza dell'Area

SERVIZI FINANZIARI

- Programmazione (DUP, Bilancio di previsione, Rendiconto)
- PEG
- Entrate e spese: reversali e impegni
- Pagamenti e certificazioni
- Controllo di gestione
- Economato e provveditorato
- Supporto al Collegio dei Revisori dei Conti
- Gestione Parco automezzi

GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE

- Trattamento economico e previdenziale del personale
- Costituzione Fondo Risorse Decentrate

PARTECIPAZIONI COMUNALI

- Rapporti con le società partecipate dall'Ente: monitoraggio e controllo delle partecipazioni;
- Analisi e valutazioni di carattere economico-finanziario;
- Controllo analogo
- Verifica del livello quali-quantitativo dei servizi pubblici erogati dalle società partecipate e coerenza con gli indirizzi programmatici dell'Ente, congiuntamente alle Aree organizzative titolari del rapporto di servizio.

TRIBUTI

- Gestione e monitoraggio entrate tributarie
- IMU
- TASI
- TARI
- Canone Unico patrimoniale
- ICP-DPA
- Impianti Pubblicitari
- Contenzioso Tributario

COORDINAMENTO PIANO DI ZONA

- Rapporti e coordinamento Piano di Zona
- Attività comune Capofila
- Azienda Speciale Consortile- gestione contratto di servizio

AVVOCATURA COMUNALE E UFFICI GIUDICE DI PACE

CONTENZIOSO GIUDIZIALE AMMINISTRATIVO

- Cura dei giudizi attivi e passivi in sede giudiziaria

CONTENZIOSO GIUDIZIALE CIVILE

- Cura dei giudizi attivi e passivi in sede giudiziaria

CONTENZIOSO GIUDIZIALE DEL LAVORO

- Cura dei giudizi attivi e passivi in sede giudiziaria

ASSISTENZA TRANSAZIONI – PARERISTICA

- Assistenza transazioni giudiziali e stragiudiziali
- Rilascio pareri ai sensi del regolamento interno

ATTIVITA AMMINISTRATIVA

- Servizi assicurativi per l'Ente
- Rimborso spese legali dipendenti
- Gestione stragiudiziale sinistri stradali - infortunistica

UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE

a) Servizi amministrativi

- Recupero spese di giustizia e riscossione pene pecuniarie
- Ricezione impugnazioni di provvedimenti e ricorsi
- Tenuta, verifica ed aggiornamento registri di cancelleria

b) Attività ausiliaria

- Attività di commesso e ausiliario
- Assistenza cancelleria penale
- Verbali di udienza
- Discarico registro udienza
- Tenuta archivio giudiziario

c) Assistenza udienze penali

- Assistenza e partecipazione alla formazione degli atti del Giudice
- Iscrizioni a ruolo cause penali
- Rilascio copie ed estratti autentici
- Registrazione e pubblicazione sentenze

d) Assistenza udienze civili

- Assistenza cancelleria civile
- Udienze civile
- Trascrizione e aggiornamento registri cause civili
- Notifiche biglietti di cancelleria
- Notifiche atti giudiziari

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

STATO CIVILE

LEVA MILITARE

STATISTICA

ANAGRAFE

ELETTORALE E SERVIZI GENERALI

- Ufficio elettorale
- Censimento
- Toponomastica

USCIERATO

- Compito di anticamera
- Vigilanza accesso al pubblico e prima accoglienza
- Apertura, aerazione e chiusura degli uffici e dei locali comunali
- Cura e mantenimento dell'ordine dei locali comunali
- Conduzione automezzi inerenti il servizio di rappresentanza

AREA AMBIENTE – TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE

P.N.R.R.

- Coordinamento, attuazione e monitoraggio dei progetti finanziati di competenza dell'Area

TUTELA E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO

- VIA, VAS, Valutazioni di incidenza

- Svincolo idrogeologico
- Progettazione interventi ambientali

TUTELA AMBIENTALE

- Rischi ambientali (suolo, sottosuolo, acqua)
- Antincendio
- Qualità dell'aria e dell'acqua
- Piano acustico
- Elettromagnetismo e Antenne
- Ciclo integrato delle acque
- Tutela animali e randagismo
- Interventi per la Tutela Salute Pubblica
- Ciclo integrato dei rifiuti: Raccolta, smaltimento e spazzamento
- Rapporti con Ente d'Ambito (EDA)
- Rapporti e coordinamento SAD: attività di cui alla convenzione art. 30 TUEELL

CONSERVAZIONE ED USO RAZIONALE DELL'ENERGIA – UFFICIO ENERGY MANAGER

- Bilanci energetici
- Conto termico
- Verifica, applicazione e proposte tecnologie a risparmio energetico
- Proposte e progetti per la razionalizzazione utenze energia elettrica e riscaldamento edifici di proprietà comunale
- Gestione utenze elettriche ed energetiche immobili comunali
- Progettazione e realizzazione impianti termici di scuole ed edifici comunali
- Gestione project financing pubblica illuminazione

SERVIZI INFORMATIVI E TRANSIZIONE AL DIGITALIZZAZIONE

- Ufficio per la Transizione al Digitale
- Sistemi informativi comunali
- Acquisti e manutenzione hardware e software
- Gestione sistemistica e reti
- Innovazione digitale
- Telefonia fissa e mobile
- Connettività

UFFICIO DATORE DI LAVORO

- Sicurezza sul lavoro
- Adempimenti D.Lgs. 81/2008

AREA MANUTENZIONI

- Manutenzione ordinaria e straordinaria immobili di proprietà comunale
- Manutenzione ordinaria e straordinaria edifici scolastici di proprietà comunale.
- Manutenzione ordinaria e straordinaria Impianti sportivi
- Manutenzione ordinaria e straordinaria strade e reti viarie
- Parchi e verde pubblico
- Manutenzione impianti termici di scuole ed edifici comunali
- Manutenzione impianti pubblica illuminazione non inclusi nel project financing
- Arredo urbano e traslochi
- Manutenzione sottoservizi
- Impianti semaforici
- Gestione cimitero comunale
- Concessioni cimiteriali

AREA LAVORI PUBBLICI

P.N.R.R.

- Coordinamento, attuazione e monitoraggio dei progetti finanziati di competenza dell'Area

SERVIZI AMMINISTRATIVI E GESTIONI DELEGATE

- Gestione Albo Comunale Fornitori
- Gestione rapporti C.U.C.

OPERE PUBBLICHE – ESPROPRI

- Programmazione annuale e triennale opere pubbliche
- Piano biennale forniture e servizi
- Servizi tecnici (progettazione, direzione lavori, collaudi, RUP)
- Procedure Espropriative

TUTELA PAESAGGISTICA

DISSESTI STATICI IMMOBILI EDILIZIA PRIVATA

- Accertamento e attività amministrative, di controllo e sanzionatorie di procedimenti riguardanti i dissesti statici e rischi strutturali di immobili

AREA URBANISTICA ED EDILIZIA

SUE – SPORTELLO UNICO EDILIZIA

- Sportello unico dell'Edilizia: DIA, SCIA, Permessi a costruire
- Certificazioni urbanistiche/edilizie
- Archivio
- Sisma (legge 219/1981)
- Condoni edilizi

CONTROLLI EDILIZI

- Abusivismo edilizio
- Verifiche e controlli
- Supporto alla Polizia Locale in materia edilizia

URBANISTICA

- Piani e programmi urbanistici: PUC e PUA
- Regolamenti urbanistici ed edilizi
- Convenzioni urbanistiche ed edilizie

AREA SVILUPPO ECONOMICO, SUAP E PATRIMONIO

P.N.R.R.

- Coordinamento, attuazione e monitoraggio dei progetti finanziati di competenza dell'Area

PIANO DEGLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI

- Assegnazione Lotti
- Gestione Amministrativa Area PIP
- Recupero indennità e costi di urbanizzazione

SUAP – SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

- Procedimenti amministrativi per attività di commercio in sede fissa e di commercio su aree pubbliche su posteggio o itineranti, attività di acconciatore/estetista, agenzie di affari, pubblici esercizi di somministrazione;
- Esercizi temporanei di somministrazione e di vendita, produttori agricoli, attività ricettive
- Commissione TULPS Pubblici Spettacoli e Commissione Regionale Carburanti;
- Fiere e Mercati: concessione posteggi e occupazioni temporanee
- NCC – TAXI
- Agricoltura
- Farmacie
- Agenzie Funebri
- Attività per la realizzazione di iniziative a supporto della rivitalizzazione socioeconomica della città e dei quartieri
- Eventi per la promozione del territorio e turismo

POLITICHE COMUNITARIE

- Sportello Europa
- Coordinamento intersettoriale accesso ai fondi comunitari, gestione e rendicontazione

PATRIMONIO

- Gestione giuridica patrimonio comunale disponibile e indisponibile
- Uffici comunali
- Occupazione suolo pubblico permanente e aree di sosta a pagamento
- Beni confiscati alla criminalità (acquisizione, amministrazione diretta, concessione a terzi)
- Demanio marittimo, Fascia costiera
- Usi Civici - Diritti del concedente
- Gestione ERP (IACP, alloggi comunali)
- Dissesti statici immobili patrimonio comunale

AREA POLIZIA MUNICIPALE

SERVIZIO COMANDO

- Polizia Giudiziaria
- Polizia Commerciale
- Polizia Amministrativa
- Piantone – Nucleo informazioni

VIABILITA'

- Centrale operativa
- Polizia stradale
- Trasporti eccezionali
- Ufficio Verbali
- Ordinanze stradali
- Contrassegni disabili
- Trasporto Pubblico Locale
- Gestione parco automezzi in dotazione
- Infortunistica stradale
- Segnaletica stradale e turistica

CONTROLLO DEL TERRITORIO

- Polizia edilizia e abusi
- Polizia ambientale
- Sistemi di Videosorveglianza

- ZTL
- Esecuzione ordinanze di sgombero

PROTEZIONE CIVILE

- Coordinamento amministrativo e tecnico
- Emergenze
- Nucleo comunale di Protezione civile
- COC
- Pronto intervento

SEZIONE 3.2 Piano Organizzazione Lavoro Agile

La Riforma Madia e la legge 81 del 22 maggio 2017 disciplinante il lavoro agile, in particolare al capo II recante *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”* hanno introdotto nuovi strumenti di organizzazione del lavoro che hanno portato ad un importante cambiamento nel modo di lavorare, sia nel settore privato che in quello pubblico, promuovendo flessibilità ed autonomia nella scelta degli spazi, degli orari, degli strumenti da utilizzare e delle modalità operative, a fronte di una maggiore responsabilizzazione del dipendente nell’organizzazione del lavoro e nel conseguimento dei risultati, ponendo l’accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e sull’utilizzo di strumentazioni che consentono di lavorare da remoto.

Nello specifico, l’art. 18, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81 definisce il lavoro agile quale *“...modalità di esecuzione del rapporto di lavoro di lavoro subordinato stabilita mediante 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”*. Il comma 3 del medesimo articolo prevede l’estensione del lavoro agile anche al pubblico impiego, disponendo che la disciplina dettata si applichi, in quanto compatibile, *“anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*.

In attuazione delle norme sopra citate, il 3 giugno 2017 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha adottato la Direttiva n. 3/2017 – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA – che è divenuto il principale riferimento per la disciplina del lavoro agile nella PA fino alla dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da virus COVID-19.

Per effetto della legislazione dell’emergenza, il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione conosceva un enorme diffusione, mai sperimentata in precedenza, e per un certo numero di mesi, durante la fase più acuta della pandemia, diventava *“la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni”* (cfr. art. 87, comma 1 del D. L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27, nel testo antecedente le modifiche apportate dal D.L. 14 agosto 2020, n. 104, convertito dalla Legge 13 ottobre 2020, n. 126).

Va sottolineato che, da quel periodo, l’attenzione per il lavoro agile e l’approccio a tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da parte sia degli enti, sia del personale, sia delle organizzazioni sindacali non sono stati più gli stessi conosciuti nel periodo precedente alla pandemia. Infatti, anche dopo la cessazione dello stato di emergenza epidemiologica e una volta superata la relativa legislazione con la conseguente applicazione della disciplina del lavoro agile in modalità c.d. ordinaria, il fenomeno ha conosciuto diffusione anche nel Comune di Eboli.

Al riguardo, il lavoro agile nella forma c.d. ordinaria e, quindi, non nella forma speciale e derogatoria dell’emergenza epidemiologica come forma di distanziamento sociale, ha iniziato a rappresentare una misura organizzativa del lavoro nell’Ente, funzionale all’incremento della produttività del lavoro ed al miglioramento del benessere organizzativo attraverso la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Allegato al PIAO il disciplinare (**allegato 4_ SEZ.3.2 P.O.L.A.**) che regola l’applicazione del lavoro agile all’interno del Comune di Eboli, come disciplinato dalla L. n. 81/2017, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune, ed emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE

Di seguito si riporta il Piano triennale del fabbisogno sul quale è stato formulato il parere favorevole del Collegio dei Revisori con nota delassunta agli atti in data..... con prot.n.....

SEZIONE 3.4 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

E' del 24 marzo 2023 la direttiva emanata dal Ministro della Pubblica amministrazione Paolo Zangrillo il cui titolo costituisce un importante programma di lavoro: "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza".

Il documento, diretto a tutte le amministrazioni centrali e locali e agli enti pubblici, è stato firmato in occasione del lancio del nuovo portale della formazione Syllabus che da poco quindi ha compiuto il suo primo anniversario.

La Direttiva fornisce, in particolare, "indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative", considerate uno dei principali strumenti per migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese, e affidate ai dirigenti, per i quali rappresentano un obiettivo di performance.

Nuovo è anche l'approccio, in base al quale per il dipendente la formazione è al tempo stesso un diritto e un dovere, da considerare a tutti gli effetti come un'attività lavorativa che impatta sulla carriera, e per le amministrazioni un investimento, e non un costo. La partecipazione ai corsi entra a far parte della valutazione individuale e conta ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e tra le aree o qualifiche diverse.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane costituiscono un fondamentale strumento per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e stimolarne la motivazione, oltre che uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, tra le quali assumono maggior rilievo la valorizzazione del personale, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

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

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

E' obiettivo dell'amministrazione aggiornare le capacità e le competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo del Comune nonché l'attuazione dei progetti strategici.

Il Comune di Eboli, basandosi su tali premesse, promuove l'attività formativa per il proprio personale, mediante la predisposizione del Piano Triennale di Formazione, documento formale, di autorizzazione e di programmazione, che, aggiornato annualmente, individua gli interventi formativi da realizzare, nonché le modalità di realizzazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono, altresì, essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che, nel corso degli anni, sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

In allegato il Piano della Formazione che costituisce parte integrante del PIAO (**allegato 5 - SEZ.3.4 Piano della Formazione**)

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Ai fini delle attività di monitoraggio, in via sperimentale il Comune di Eboli prevede la costituzione con apposito atto del Segretario Generale di una Cabina di regia allo scopo di monitorare e facilitare l'attuazione del presente PIAO.

Salvi gli interventi di assestamento delle singole Sezioni del PIAO previsti in coerenza con le esigenze organizzative dei rispettivi ambiti di competenza, il monitoraggio del PIAO viene effettuato di norma entro il 30 settembre 2024.

Gli esiti di eventuali monitoraggi straordinari verranno riportati in modo sintetico nel documento di monitoraggio complessivo.

Il monitoraggio verrà attuato con una modalità costituita da una matrice che terrà conto degli attuali strumenti di rendicontazione.

Il monitoraggio delle azioni descritte nelle sezioni e sottosezioni precedenti ed in particolare di:

- Performance (Responsabile Segretario Generale con il supporto del Responsabile del Settore Risorse umane e del Responsabile dei Servizi Finanziari);
- Rischi corruttivi e trasparenza (Responsabile RPCT);
- Piano Triennale dei Fabbisogni (Responsabile Segretario Generale con il supporto del Responsabile del Settore Risorse umane e del Responsabile dei Servizi Finanziari sino alla nomina dei compenti previsti Dirigenti);
- Piano delle Azioni Positive (Responsabile Settore Risorse umane);
- Piano della formazione (Responsabile Segretario Generale con il supporto del Responsabile del Settore Risorse umane e del Responsabile dei Servizi Finanziari);
- Lavoro agile - POLA (Responsabile Segretario Generale con il supporto del Responsabile del Settore Risorse umane);

avverrà con gli strumenti e le modalità descritti nelle relative sezioni, cui si rinvia, e/o con apposito provvedimento da adottarsi entro i termini previsti dalla vigente normativa al fine di intervenire con gli eventuali correttivi che si dovessero rendere necessari per ciascuno degli ambiti sopra riportati.