



COMUNE DI  
*San Marco Evangelista*  
PROVINCIA DI CASERTA

**COPIA**

---

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

Numero 59 Del 10-06-2024

**Oggetto: Approvazione Piano Integrato Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.)  
2024/2026**

L'anno duemilaventiquattro il giorno dieci del mese di giugno alle ore 13:35, nella sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale sotto la Presidenza del SINDACO Arch. Marco Cicala.

<b>Cicala Marco</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>Vaglivello Evelina</b>	<b>Vice sindaco</b>	<b>P</b>
<b>Tedesco Filomena</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>Di Filippo Emiddio</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>Ricciardi Giovanni Rino</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>

ne risultano presenti n. 5 e assenti n. 0.

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE Dott. UGO ALLOCATI.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Viene sottoposta alla Giunta comunale la seguente proposta

PREMESSO CHE:

- con delibera di Consiglio comunale n. 41 in data 13/12/2023, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2024/2026;
- con delibera di Consiglio comunale n.4 in data 11/01/2024, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024/2026;
- con delibera di Giunta comunale n. 30 in data 25/03/2024, esecutiva, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2024/2026;

PRESO ATTO CHE l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

*"1. Per 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, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*

*2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*

*a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*

*b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*

*c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*

*d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*

*e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle*

*procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*

*f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità*

*g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

*3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.*

*4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;*

Visti inoltre:

- ✓ *l’art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall’art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell’articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”;*
- ✓ *l’art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall’art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l’adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;*
- ✓ *l’art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall’art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, successivamente modificato dall’art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il quale stabilisce che: “6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;*
- ✓ *l’art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;*
- ✓ *l’art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “8. All’attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell’attuazione del*

*presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”.*

DATO ATTO CHE: il Comune di San Marco Evangelista, alla data del 31 dicembre 2023 ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti;

VISTO CHE il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, il quale all'art. 1, c. 3 dispone: “3. *Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021” e precisamente: “6. (...) con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”.*

RILEVATO CHE, ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 81/2022, “1. *Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.”*

VISTO inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

RILEVATO CHE

- ✓ il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce: all'art. 1, c. 3, che “*Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.”;*
- ✓ all'art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava “*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*”, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;

- ✓ all'art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

PRESO ATTO CHE il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del 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, stabilisce all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

PRESO inoltre ATTO CHE il suddetto decreto dispone:

- ✓ all'art. 2, c. 2, che "Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.";
- ✓ all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che "Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1.";
- ✓ all'art. 7, c. 1, che "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 Piano tipo 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.";
- ✓ all'art. 8, c. 2, 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 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";
- ✓ all'art. 9, che "Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.";
- ✓ all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

VISTA la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026 predisposta dagli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. 24 giugno 2022;

CONSIDERATO quanto sopra, si propone di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024/2026, come allegato alla presente deliberazione con la lett. A);  
Visti:

-il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi,

-lo Statuto comunale

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

#### **PROPONE**

1. Di approvare integralmente la narrativa che precede;
2. Di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con D.M. 24 giugno 2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 che allegato alla presente deliberazione con la lett. A) ne costituisce parte integrante e sostanziale;
3. Di dare mandato al Responsabile Settore 1, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
4. Di dare mandato al Responsabile del Settore 1 di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché a curarne ogni ulteriore adempimento;

#### **La Giunta Comunale**

Letta la proposta che precede, con voti favorevoli unanimi resi per alzata di mano

#### **DELIBERA**

Di approvare integralmente la su estesa proposta e la dichiara immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 IV° del D.Lgs 267/00, con separata ed unanime votazione.

---

**PARERI AI SENSI DEGLI ART. 49 E 147 BIS COMMA 1  
DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 267 18.8.2000.**

PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarita' tecnica**

San Marco Evangelista li: 07-06-2024

**Il Responsabile del Servizio  
f.to Dott. UGO ALLOCATI**

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

**IL SINDACO**  
**F.to Arch. Marco Cicala**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Dott. UGO ALLOCATI**

---

**E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE**

San Marco Evangelista li

**II RESPONSABILE SEGRETERIA**  
**Dott.ssa SIMONA GIONTI**

---

Della suestesa deliberazione viene iniziata oggi la **pubblicazione all'Albo Pretorio** per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 del D. Lgs. n.267/00.

San Marco Evangelista, 11-06-2024

**II RESPONSABILE SEGRETERIA**  
**F.to Dott.ssa SIMONA GIONTI**

---

Il sottoscritto Funzionario/Responsabile del procedimento, visti gli atti d'ufficio,

- Che la presente deliberazione:

E' stata comunicata in elenco ai Capigruppo Consiliari ai sensi art.125 D.Lgs.n.267/2000  
Prot. n. 5917 del 11-06-2024

San Marco Evangelista, 11-06-2024

**II RESPONSABILE SEGRETERIA**  
**F.to Dott.ssa SIMONA GIONTI**

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

E' **divenuta immediatamente eseguibile il giorno 10-06-2024** con le modalità previste dall'art.134, comma 4 del D. Lgs. n.267/00.

E' **divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_**, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, Decreto Legislativo 267/2000)

San Marco Evangelista, \_\_\_\_\_

**Il Responsabile del Servizio**  
**F.to Dott.ssa SIMONA GIONTI**

---

**Comune di San Marco Evangelista**  
Provincia di Caserta

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

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

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

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

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

## Riferimenti normativi

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

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

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

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

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

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

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026

<b>Comune di</b>	SAN MARCO EVANGELISTA
<b>Indirizzo</b>	VIA FORESTA 25
<b>Recapito telefonico</b>	0823 454611
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="http://www.comune.sanmarcoevangelista.ce.it/hh/index.php">http://www.comune.sanmarcoevangelista.ce.it/hh/index.php</a>
<b>e-mail</b>	
<b>PEC</b>	protocollo@pec.comune.sanmarcoevangelista.ce.it
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00287060610
<b>Sindaco</b>	ARCH. MARCO CICALA
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	19
<b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>	6.458

## **SEZIONE 2**

### **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **2.1 Valore pubblico**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

#### **2.2 Performance**

Si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione nell'ambito del PIAO al fine di comprendere all'interno di un unico documento completo ed organico, tutti gli atti programmatori riguardanti il personale.

#### **Piano della Performance**

Il Piano della Performance trova fondamento normativo nell'art.169 comma 3 bis del D.Lgs.n.267/2000 e nel D.Lgs.n.150/2009 .

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, della organizzazione delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli in relazione al risultato. Il Piano della performance/PDO è il documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale, 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 si considerano gli 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 di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità, che è necessario valorizzare anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance. La definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione adottati dall'Ente:

- Le linee programmatiche di mandato, approvate dal Consiglio Comunale che delineano i programmi e progetti contenuti del programma dell'amministrazione in un orizzonte temporale quinquennale;
- Il documento unico di programmazione, approvato annualmente, che individua, con un orizzonte temporale triennale, i programmi e progetti dell'amministrazione;
- Il bilancio di previsione, triennale ed approvato annualmente;
- Il programma triennale dei lavori pubblici;
- Il piano della performance/PDO
- Il piano integrato di attività e organizzazione

Il Piano della performance del Comune di San Marco Evangelista individua, pertanto, come innanzi esposto:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione nel 2024/2026
- gli obiettivi operativi assegnati al segretario comunale
- gli obiettivi operativi assegnati al personale Responsabile di Settore
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance secondo il Sistema di misurazione e valutazione delle performance dell'Ente.

L' "albero delle performance", schematizzato graficamente è il seguente:

Performance generale dell'ente	-Linee programmatiche di mandato -Documento Unico di Programmazione -Bilancio Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale	SETTORE STRATEGICO
Performance organizzativa	-Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni	SETTORE STRATEGICO
Performance operativa - individuale	-Raggiungimento obiettivi individuali -Comportamenti organizzativi e competenze professionali	SETTORE STRATEGICO

#### Predisposizione del Piano.

Con deliberazioni del Consiglio Comunale, si è proceduto all'approvazione dei seguenti documenti:

- ✓ n. 41 del 13.12.2023 è stato approvato il D.U.P. 2024/2026
- ✓ n. 4 del 11.01.2024 è stato approvato il Bilancio 2024/2026 ed i relativi allegati.

Inoltre con delibere di Giunta comunale:

- ✓ n. 30 del 25/03/2024 è stato approvato, in Giunta, il PEG 2024/2026
- ✓ n. 31 del 25/03/2024 è stato approvato, in Giunta, Il Piano delle azioni positive;

In riferimento agli obiettivi funzionali che costituiscono Piano della performance, essi devono essere, per ciascun settore funzionale:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- correlati alle risorse disponibili.

I Responsabili EQ, a far data dall' approvazione del presente Piano, dovranno tradurre gli obiettivi assegnati in obiettivi per ogni singolo collaboratore, e per comunicare adeguatamente loro gli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

Nel corso dell'anno ogni responsabile può presentare al Nucleo di Valutazione una relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di pertinenza evidenziando le problematiche incontrate e l'N.d.V relaziona alla Commissione sullo stato d'avanzamento del Ciclo della performance.

La data del 31 dicembre (salvo eccezioni dipendenti dalla data di approvazione del Bilancio) è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali

#### Principio di miglioramento continuo

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance. Pertanto nel corso del 2024-2026 saranno rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità al cittadino (vedi oltre il capitolo dedicato alla trasparenza).

## Identità

Il Comune di San Marco Evangelista è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di San Mango Piemonte vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

## Risorse Umane utilizzate per la gestione dei servizi resi

Il personale dell'Ente attualmente in servizio consta di n. 21 dipendenti, a tempo indeterminato, oltre al segretario comunale. La struttura organizzativa si articola in n. 6 Settori :

SINDACO

SEGRETARIO GENERALE

SETTORE 1 Segreteria – Contenzioso e Tributi;

SETTORE 2 Finanziario – Personale – SUAP – Affari Generali e Servizi Demografici ed Elettorali;

SETTORE 3 Ufficio tecnico comunale;

SETTORE 4 Ambiente e Idrico integrato;

SETTORE 5 Polizia Municipale ;

SETTORE 6 Manutenzione, cimitero e OO.PP.;

I settori sono retti da personale inquadrato nell' Area EQ, titolari di posizione organizzativa in base al CCNL vigente per il comparto Regioni ed Autonomie locali.

## Obiettivi strategici

Tutti i documenti fondamentali relativi al ciclo della programmazione, possono essere letti e scaricati informato integrale dal sito del Comune (Sezione Amministrazione trasparente). Il principio ispiratore del programma è l'impegno di un progetto che ha permetterà al Comune di San Marco Evangelista di evolversi, di svilupparsi nel proprio tessuto sociale ed urbano, consolidando dei servizi e creandone altri.

## Obiettivi strategici specifici connessi all'attività di prevenzione della corruzione

Il D.lgs. 97/2016, nel modificare il D.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPCT. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

L'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione rappresenta obiettivo strategico per ciascun Responsabile di Settore, da inserirsi annualmente nel Piano dettagliato degli obiettivi (P.D.O) e da conseguirsi con le risorse attribuite annualmente.

Il livello di raggiungimento dell'obiettivo da parte di ciascun responsabile è valutato annualmente da parte dell'N.D.V., ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato. Ogni anno nel Piano dettagliato degli Obiettivi (PDO) sono inseriti anche specifici obiettivi di qualità legati all'attuazione delle previsioni del Piano di prevenzione della corruzione

L'Amministrazione ritiene che la trasparenza e la prevenzione del rischio corruzione siano obiettivi fondamentali da perseguire, attuando ogni misura organizzativa volta a rendere trasparente e controllabile l'azione degli amministratori e dei dipendenti dell'Ente.

Per le informazioni relative alla mappatura dei processi ed alla individuazione delle misure di contrasto al rischio corruttivo, si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente Piano triennale prevenzione corruzione e Trasparente, approvato con delibera di Giunta comunale n. 13 del 02/02/2024, e consultabile in formato aperto al seguente indirizzo:

<https://www.comune.sanmarcoevangelista.ce.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/146>

#### Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Ogni obiettivo strategico è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi, di cui sono responsabili i "Titolari di Posizione Organizzativa E.Q." competenti per funzione.

Essi sono dettagliati nelle singole schede, ognuna dedicata a un settore di attività, con i relativi indicatori con un grado di raggiungimento.

Ogni Responsabile di Settore EQ (P.O.) è responsabile del perseguimento degli *obiettivi di mantenimento, strategici e specifici* di seguito indicati.

Ovviamente, ogni Responsabile di Settore ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate.

Detta funzione dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi descritti nei due capitoli precedenti. Essi definiscono le priorità e le direzioni di interpretazione del ruolo dirigenziale per il 2024 e gli anni successivi qui delineati.

#### Le azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance

La correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità è presente grazie all'opera di dialogo tra l'Amministrazione e i Responsabili di Settore, il ridotto numero dei dipendenti e la molteplici attività svolte rendono necessaria la collaborazione tra i Settori e tra i dipendenti assegnati, in quanto solo un clima di forte disponibilità riesce ad assicurare lo svolgimento delle attività istituzionali dell'Ente.

Il miglioramento delle attività può essere assicurato attraverso un processo di informatizzazione e di digitalizzazione.

#### Il cittadino come risorsa

Come previsto dall'art 118 della Costituzione e dallo Statuto comunale, il Comune di San Marco Evangelista favorisce il ruolo di sussidiarietà del cittadino singolo o associato per lo svolgimento di attività di interesse generale. Il ruolo del volontariato, dell'associazionismo è di grandissima importanza per effetto di una lunga e consolidata tradizione. Ma diviene ancora più rilevante in tempi di contrazione delle risorse disponibili per le politiche pubbliche, contrazione causata sia dalla crisi internazionale sia dalle scelte politiche e fiscali del governo. Volontariato, associazionismo e privato sociale hanno un ruolo importante sul versante delle politiche integrate (pubblico-privato) che permettono di realizzare importanti risultati in ordine a molteplici settori.

#### Trasparenza e comunicazione del ciclo di gestione delle performance

Il presente Piano è comunicato ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune con la pubblicazione degli atti sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente. In aggiunta, è compito assegnato ad ogni Responsabile del Settore quello di informare i collaboratori da loro dipendenti, in merito al presente Piano, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

### PDO/Piano performance/Assegnazione risorse.

Gli obiettivi sono fissati previa consultazione/negoziazione con i Responsabili di EQ cui sono assegnati per l'elaborazione del Piano della performance/Piano degli Obiettivi 2024/2026, per attenersi alle disposizioni dell'art.5, comma 1 ter del D.Lgs.150/2009. Gli obiettivi sono suscettibili di modifiche e/o integrazioni nel corso dell'anno. Il sistema di misurazione dei risultati di performance organizzativa e individuale contenuti nel presente Piano si strutturano recependo le indicazioni di massima della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, tenendo conto delle dimensioni organizzative in quanto si tratta di obiettivi che riguardano un piccolo Ente che eroga molti servizi con un numero ridotto di personale, delle risorse disponibili e delle condizioni di operatività di partenza. Va assicurata, in ogni caso, la coerenza tra la sottosezione 2.2 "Performance" e la sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024-2026.

Gli obiettivi del Piano, come anticipato, sono:

- *obiettivi di mantenimento*, per mantenimento si intende la capacità di garantire i livelli raggiunti e di consolidarli nel tempo e riguardano le attività che afferiscono ai diversi Settori,
- *obiettivi strategici* che si concretizzano negli obiettivi intersettoriali la cui durata è superiore all'anno e sono desunti dalle linee Programmatiche di Mandato, dal DUPS 2024-2026 e dal Bilancio 2024-2026,
- *obiettivi specifici* che hanno durata annuale.

Tutti gli obiettivi sono stati ritenuti realizzabili e saranno valutati in relazione alle attività proprie del settore di appartenenza in riferimento alle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate a seguito della relazione annuale che sarà redatta dal responsabile di settore e dal segretario comunale.

Gli obiettivi sono suscettibili di modifiche e/o integrazioni nel corso dell'anno a seguito del monitoraggio effettuato dal nucleo di valutazione.

### OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

Gli *obiettivi di mantenimento* (obiettivi che individuano il normale funzionamento dei servizi, l'attività di routine ecc.) sono valutati in relazione alle attività proprie del settore di appartenenza in riferimento alle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate. Le attività svolte da ciascun settore dovranno assicurare i servizi di mantenimento degli standards quali-quantitativi dei servizi erogati all'utenza interna ed esterna. Il monitoraggio finale verrà effettuato sulla base di una relazione del Responsabile del Settore, al nucleo di valutazione.

### OBIETTIVI STRATEGICI

Gli ambiti di intervento strategico sono presentati per settori di intervento che potrebbero risultare anche trasversali rispetto ai settori di responsabilità organizzativa sopra riportati. Si riportano, di seguito, taluni obiettivi ritenuti strategici per l'Ente.

### BILANCIO

Outcome: Non essere penalizzati nella gestione delle risorse di bilancio da opportunità legislative che per gli anni futuri si potranno presentare agli enti virtuosi.

Strategia: Monitorare continuamente l'andamento delle risorse non limitando la flessibilità operativa ma garantendosi comunque un margine di manovra per evitare di uscire dai vincoli di bilancio imposti dal legislatore.

### TRIBUTI

Outcome: Aumentare l'indice di autonomia finanziaria

Strategia: Adottare le azioni più efficaci di contrasto ad evasione ed elusione nonché aumentare la redditività del patrimonio comunale al fine di garantire l'aumento dell'incidenza delle entrate tributarie ed extra tributarie sul totale delle entrate correnti. Rivedere, aggiornare e modificare i regolamenti comunali adottati.

#### ORGANIZZAZIONE INTERNA

Outcome: Ridurre i tempi di risposta alle istanze dei cittadini/utenti

Strategia: Attivare tutte le funzioni disponibili nei sistemi informativi, dematerializzare i documenti, gestirli in via telematica, integrare i flussi tra uffici, incrementare l'utilizzo del PagoPA. Migliorare ulteriormente, e con costanza, i dati pubblicati presso la sezione Amministrazione Trasparente presente sul sito istituzionale; collegare in maniera costante trasparenza, pubblicazione dei dati e misure anticorruzione.

#### RELAZIONE CON I CITTADINI/UTENTI

Outcome: Facilitare l'accesso e la fruibilità dei servizi comunali attraverso l'utilizzo dei sistemi informatici

Strategia: Migliorare e snellire i flussi documentali, lo scambio di informazioni, la semplicità di accesso e quando possibile la realizzazione delle pratiche anche attraverso sistemi on line. Procedere alla mappatura dei processi, secondo le indicazioni del PTPCT. Implementare la sezione Amministrazione Trasparente ed aggiornare la stessa.

#### SERVIZI ALLA PERSONA

Outcome: Garantire che i servizi erogati anche tramite il Piano sociale di zona abbiano una stretta coerenza con i bisogni degli utenti soprattutto per quanto riguarda le fasce più deboli.

Strategia: Indagare ed analizzare i bisogni degli utenti – partendo dalle fasce più deboli – al fine di comprendere i gap esistenti tra servizi anche erogati tramite il piano sociale di zona ed aspettative ed intervenire di conseguenza.

#### POLITICHE DEL TERRITORIO

Outcome: Attuare gli insediamenti abitativi e sostenere il recupero del patrimonio immobiliare esistente. Attuare gli insediamenti produttivi.

Strategia: Attuare il Piano Urbanistico Comunale e i PUA.

#### LAVORI PUBBLICI

Outcome: Attuare gli interventi pubblici previsti nel piano delle oo.pp. nel rispetto dei cronoprogrammi proposti dall'ufficio ed approvati dall'Amministrazione

Strategia: Analizzare gli interventi da realizzare con una visione d'insieme; organizzare conseguentemente le attività d'ufficio al fine di garantire la corretta gestione degli interventi pianificati aumentando l'efficienza del settore tecnico e liberando conseguentemente risorse per la gestione delle emergenze

#### SICUREZZA

Outcome: Aumentare la sicurezza – reale e percepita - del territorio

Strategia: Sicurezza reale: consolidare il rapporto con gli altri Comuni al fine di disporre di maggiori risorse, umane e finanziarie, da destinare all'incremento del controllo del territorio nonché ad investimenti nelle reti di videosorveglianza; sviluppare la collaborazione con le altre forze dell'ordine al fine di garantire il presidio del territorio nella massima estensione temporale e spaziale. Aumentare i controlli sul territorio comunale. Sicurezza percepita: comunicare in modo efficace con la cittadinanza; essere presenti e disponibili alle richieste di intervento; coinvolgerli mediante attività di ascolto delle esigenze del territorio.

Outcome: Riduzione di tutte le opportunità che possano condurre ad ipotesi di corruzione e di illegalità, aumentare i livelli di trasparenza e di integrità

Strategia: Attuare le previsioni della Sezione 2.1 Rischi Corruttivi e trasparenza

Formare il personale in materia di anticorruzione. Incrementare la informatizzazione e la digitalizzazione dell'Ente. Attuare il sistema dei controlli di regolarità amministrativa.

Gli obiettivi strategici si concretizzano negli obiettivi intersettoriali la cui durata è superiore all'anno e che si riportano nella scheda che segue

Gli obiettivi di intersettoriali sono valutati in relazione alle attività proprie del settore di appartenenza in riferimento alle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate.

Le attività svolte da ciascun settore dovranno assicurare il perseguimento degli obiettivi intersettoriali anche per l'annualità 2024. Il monitoraggio finale verrà effettuato sulla base di una relazione del Segretario comunale e dei Responsabili di Settore al nucleo di valutazione.

#### **OBIETTIVI TRASVERSALE E DI COMPETENZA DI TUTTI I SETTORI**

Rispetto dei tempi di pagamento in relazione alle procedure di spesa di competenza.

Aggiornare costantemente la sezione Amministrazione Trasparente.

#### **OBIETTIVI SPECIFICI PER SETTORE**

##### **SETTORE 1**

##### **SEGRETERIA – CONTENZIOSO E TRIBUTI**

Funzionario EQ - Dott.ssa SIMONA GIONTI

##### **ANNO 2024**

##### **Obiettivo n. 1**

<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Indicatore di conseguimento</b>	<b>Valore programmato</b>
Rispetto dei tempi di pagamento in relazione alle procedure di spesa di competenza	Procedere con i pagamenti assegnati al Settore entro il termine di legge	Nei termini di legge

##### **Obiettivo n. 2**

<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Indicatore di conseguimento</b>	<b>Valore programmato</b>
Implementazione modifiche regolamento TARI	Analisi ed applicazione delle nuove premialità disposte nel Regolamento TARI	

##### **Obiettivo n.3**

<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Indicatore di conseguimento</b>	<b>Valore programmato</b>
Gestione contenzioso: ricognizione complessiva del contenzioso in essere	Proposte agli organi di Governo circa proposizione di azioni legali nei confronti terzi, ovvero costituzioni in giudizio. Conferimento incarichi legali. Verifica rispetto misure	

	anticorruzione	
--	----------------	--

**Obiettivo n. 4**

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato
Amministrazione trasparente. monitoraggio	Pubblicazioni obbligatorie di competenza del Settore	Periodica/tempestiva

**SETTORE 2**  
**FINANZIARIO – PERSONALE – SUAP – AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALI**

Funzionario EQ: dott. Alessandro CONVERTITO

**ANNO 2024**

**Obiettivo n. 1**

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato
Rispetto dei tempi di pagamento pagamento in relazione alle procedure di spesa di competenza	Procedere con i pagamenti assegnati al Settore entro il termine di legge	Nei termini di legge

**Obiettivo n. 2**

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato
Programmazione	Predisposizione atti fondamentali (Bilancio e rendiconto) in via anticipata rispetto ai termini di legge	Entro il termine di 10 giorni antecedenti alla scadenza del termine di legge (in Giunta comunale)

**Obiettivo n. 3**

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato
Trasparenza	Pubblicazione atti fondamentali di programmazione nella sezione Amministrazione Trasparente	Entro 15 giorni dalla adozione/ tempestiva

**Obiettivo n. 4**

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato
Farmacia comunale	Avvio iter finalizzato all'affidamento Farmacia comunale	Entro il 31/12/2024

**SETTORE 3**  
**UFFICIO TECNICO COMUNALE -(URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA)**  
**FUNZIONARIO EQ: ARCH. D'ANNA LORENZO**

**ANNO2024**

**Obiettivo n.1**

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato
Rispetto dei tempi di pagamento in relazione alle procedure di spesa attribuite	Procedere con i pagamenti assegnati al Settore entro il termine di legge	Nei termini di legge

**Obiettivo n.2**

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato
Aggiornamento e/o ricognizione pratiche di condono edilizio giacenti	Almeno il 5%	Entro il 31.12.2024

**Obiettivo n.3**

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato
Contenimento contenzioso	Istruttorie a supporto del servizio legale/contenzioso - istruttorie sui Ricorsi	31/12/2024

**Obiettivo n. 4**

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato target
Implementazione sezione Amministrazione trasparente	Pubblicazione atti di competenza	31/12/2024

**SETTORE 4**  
**AMBIENTE E IDRICO INTEGRATO**  
**FUNZIONARIO EQ: ARCH. MAURIZIO CANTE**

**ANNO 2024****Obiettivo n. 1**

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato
Rispetto dei tempi di pagamento	Procedere con i pagamenti assegnati al Settore entro il termine di legge	Nei termini di legge

**Obiettivo n. 2**

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato
-----------------------	-----------------------------	--------------------

Verifica rispetto obblighi contrattuali servizio raccolta rifiuti urbani	Report trimestrale circa i controlli effettuati	trimestrale
Verifica periodica circa il permanere, in capo alla ditta affidataria del servizio raccolta rifiuti, dei requisiti soggettivi e della capacità a contrattare con la PA (DURC, BDNA, Casellari etc)	Controllo, completo, con cadenza trimestrale	

### Obiettivo n. 3

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato
Affidamento RSU Servizio custodia cimiteriale	Individuazione nuovo affidatario servizio.	tempestivo

**SETTORE 5**  
**(Polizia Municipale)**  
**FUNZIONARIO EQ: DE SIMONE LUIGI**

**ANNO 2024**

### Obiettivo n. 1

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato target
Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti	n. atti notificati  n. controlli mercatali	80% della media del triennio precedente

### Obiettivo n. 2

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato target
Organizzazione servizi di volontariato di vigilanza e sorveglianza dinnanzi ai plessi scolastici		

### Obiettivo n. 3

Descrizione Obiettivo	Indicatore di conseguimento	Valore programmato target
Rispetto dei tempi di pagamento	Procedere con I pagamenti assegnati al Settore entro il termine di legge	Nei termini di legge

**Obiettivo n. 4**

<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Indicatore di conseguimento</b>	<b>Valore programmato target</b>
Intensificazione delle forme di contrasto alle violazioni del codice della strada		Incremento delle sanzioni almeno del 30%

**SETTORE 6****Manutenzione, cimitero e OO.PP**FUNZIONARIO EQ: Arch. BERNARDO**ANNO 2024****Obiettivo n. 1**

<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Indicatore di conseguimento</b>	<b>Valore programmato target</b>
Pnrr opere finanziate nell'anno	Affidamento lavori nel rispetto della normativa	Rilascio dati al segretario comunale su

**Obiettivo n. 2**

<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Indicatore di conseguimento</b>	<b>Valore programmato target</b>
Rispetto dei tempi di pagamento	Procedere con i pagamenti assegnati al Settore entro il termine di legge	Nei termini di legge

<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Indicatore di conseguimento</b>	<b>Valore programmato target</b>
Amministrazione digitale gestione e conservazione dei documenti relativi ai contribuenti	formazione in materia di transizione digitale: codice di condotta e cyber security e alfabetizzazione digitale	31/12/2024

OBIETTIVO GESTIONALE E DI PERFORMANCE TRASVERSALE

**RESPONSABILI**

**Tutte le posizioni organizzative**

**ANNO 2024**

<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Indicatore di conseguimento</b>	<b>Valore programmato</b>
Verificare l'implementazione e l'osservanza delle misure indicate nel PTPCT in vigore, ivi inclusa per la parte inerente la trasparenza	Tutti i Settori	Verifica con cadenza quadrimestrale
Rispetto dei tempi di pagamento delle delle fatture commerciali	Tutti i Settori	costante
Aggiornare costantemente la sezione Amministrazione Trasparente di competenza	Tutti i Settori	costante

**AZIONI POSITIVE:**

- 1: Assicurare, nelle commissioni di concorso/selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
- 2: Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;
- 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale al fine di consentire uguali possibilità per le donne e gli uomini di frequentare corsi o altri momenti formativi;
- 4: Consentire forme flessibili di lavoro per far conciliare l'attività lavorativa con le esigenze di carattere familiare;
- 5: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità mediante la pubblicazione e la diffusione del presente piano di azioni positive.

**OBIETTIVI:**

- 1: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- 2: Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- 3: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro;
- 4: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

**2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

**Premessa**

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della 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.

Per le informazioni relative alla mappatura dei processi ed alla individuazione delle misure di contrasto al rischio corruttivo, si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente Piano triennale prevenzione corruzione e Trasparente, approvato con delibera di Giunta comunale n. 13 del 02/02/2024, e consultabile in formato aperto al seguente indirizzo:

<https://www.comune.sanmarcoevangelista.ce.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/146>

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

#### Premessa

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

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

La macrostruttura dell'Ente, in virtù di quanto disposto con delibera di giunta comunale n. 140 del 02/12/2022

([https://www.comune.sanmarcoevangelista.ce.it/mc/mc\\_p\\_dettaglio.php?id Pubbl=8749](https://www.comune.sanmarcoevangelista.ce.it/mc/mc_p_dettaglio.php?id Pubbl=8749)),

risulta articolata come segue:

SINDACO

SEGRETARIO GENERALE

SETTORE 1 Segreteria – Contenzioso e Tributi

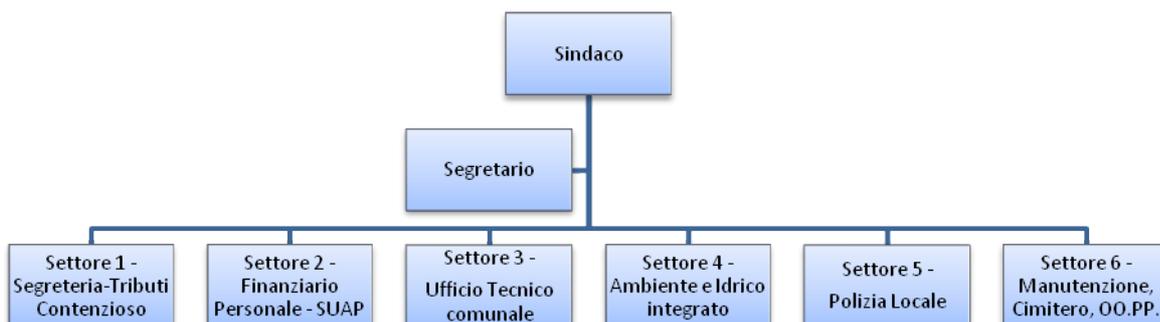
SETTORE 2 Finanziario – Personale – SUAP – Affari Generali e Servizi Demografici ed Elettorali;

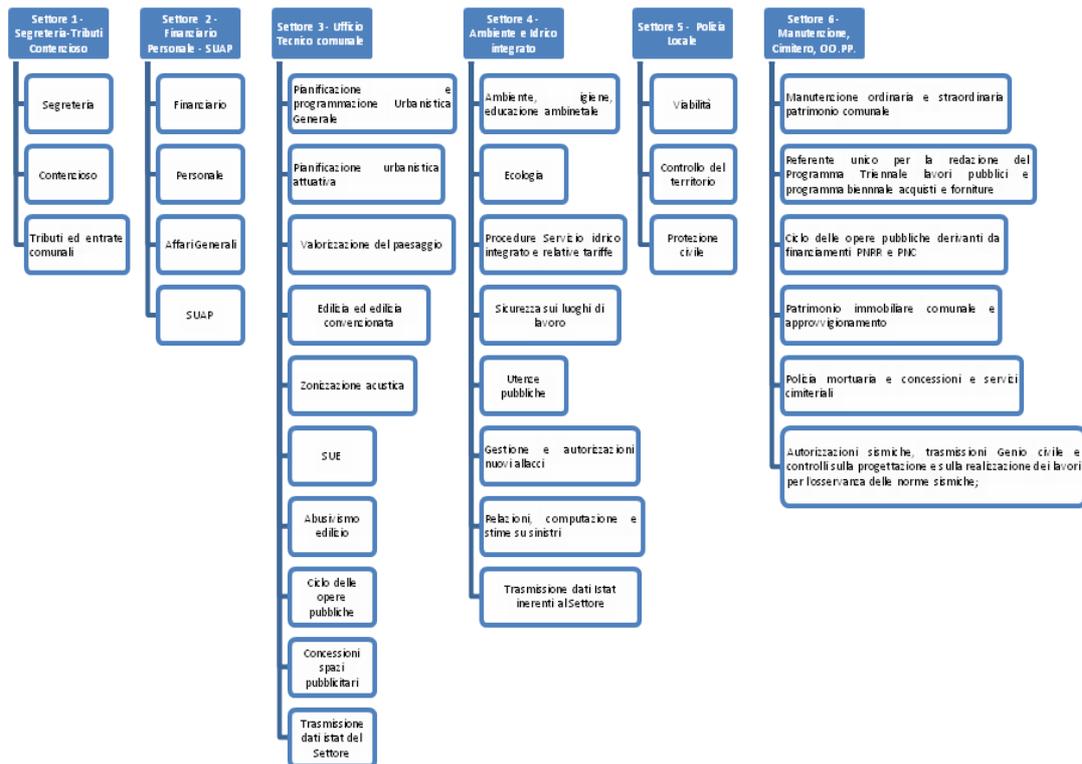
SETTORE 3 Ufficio tecnico comunale

SETTORE 4 Ambiente e Idrico integrato

SETTORE 5 Polizia Municipale

SETTORE 6 Manutenzione, cimitero e OO.PP.





Per quanto attiene all'articolazione dei servizi afferenti i diversi Settori funzionali in cui l'Ente si articola, si rinvia alla delibera di giunta comunale n. 111 del 13/11/2023

([https://www.comune.sanmarcoevangelista.ce.it/mc/mc\\_p\\_dettaglio.php?id Pubbl=9550](https://www.comune.sanmarcoevangelista.ce.it/mc/mc_p_dettaglio.php?id Pubbl=9550)) in cui gli stessi sono stati articolati come segue:

In riferimento al più ampio tema delle misure inerenti la gestione del personale, si fa rinvio a quanto disposto con delibera di Giunta comunale n. 48 del 29/04/2024 ([https://www.comune.sanmarcoevangelista.ce.it/mc/mc\\_p\\_dettaglio.php?id Pubbl=9717](https://www.comune.sanmarcoevangelista.ce.it/mc/mc_p_dettaglio.php?id Pubbl=9717))

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### Premessa

La misura non risulta implementata presso l'Ente.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

#### Premessa

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

### PIANO OCCUPAZIONALE 2024/2026 A TEMPO INDETERMINATO

#### ANNO 2024

Categoria	Profilo prof.	P.T. - F.T.	Scorrimento graduatorie esistenti presso l'ente e/o altri enti	Concorso
1 D1	E.Q. FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	PT 30H	X	X
1 C1	Area Istruttori - ISTRUTTORETECNICO	PT 30H	X	X
N.1 C1	Area Istruttori – POLIZIALOCALE	PT 18H	X	X

#### ANNO 2025

Categoria	Profilo prof.	P.T. - F.T.	Scorrimento graduatorie esistenti presso l'ente e/o altri enti	Concorso
4 C1	Area Istruttori - ISTRUTTORETECNICO	PT 30H	X	X
4 C1	Area Istruttori ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- CONTABILE	PT 30H	X	X
N.4 C1	Area Istruttori – POLIZIALOCALE	PT 18H	X	X

#### ANNO 2026

Categoria	Profilo prof.	P.T.-F.T.	Scorrimento graduatorie esistenti presso l'ente e/o altri enti	Concorso
				Completamento procedure avviate

### DOTAZIONE ORGANICA

Categoria - Area	Profilo	Organico	Coperti	Vacanti
------------------	---------	----------	---------	---------

Funzionari EQ	EQ Funzionario Amministrativo - Contabile	4	2	2
	EQ Funzionario Tecnico	3	2	1
	EQ Funzionario PL	1	1	0
Istruttori	Istruttore Amministrativo - Contabile	5	1	4
	Istruttore Tecnico	7	2	5
	Istruttore PL	6	1	5
Operatori esperti	Operatore Esperto Amministrativo	5	3	2
Operatori	Operatore	4	4	0
Totale		35	16	19

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- 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, ad esempio:
  - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
  - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Si rinvia alla delibera di Giunta comunale n. 10 del 26/01/2024 ([https://www.comune.sanmarcoevangelista.ce.it/mc/mc\\_p\\_dettaglio.php?id\\_pubbl=9717](https://www.comune.sanmarcoevangelista.ce.it/mc/mc_p_dettaglio.php?id_pubbl=9717)) avente ad oggetto l'aggiornamento piano fabbisogno personale 2024/2026 e rideterminazione dotazione organica dell'Ente.

Si riportano i principali dati contabili afferenti la capacità assunzionale dell'Ente.

<b>Spesa di personale al netto di IRAP - ultimo rendiconto approvato</b>	2022	740.177,44 €
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2020	5.497.099,60 €
	2021	5.347.455,16 €
	2022	5.503.849,25 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		5.449.468,00 €

Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	1.148.257,66 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		4.301.210,34 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette		17,21 %
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM 17/03/2020		26,90 %
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM 17/03/2020		30,90 %
Limite massimo di spesa di personale per gli anni 2020-2024		26,90 %

### **3.3.5 Formazione del personale**

#### **Premessa**

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

L'Amministrazione non ha, allo stato, elaborato un Piano per la formazione del personale. Tuttavia, entro il prossimo 30/06, si provvederà a strutturare un ciclo di webinar sulle principali novità normative, da rendere fruibile al personale.

Le priorità saranno essenzialmente circoscritte alle materie dei contratti pubblici, della contabilità e del personale.

Ci si riserva di ampliare le risorse presenti nel corrente bilancio di previsione, al fine di implementare ulteriormente la formazione del personale dipendente.