

Comune di MUGNANO DI NAPOLI
Città metropolitana di Napoli

**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.

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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 redatto in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 27/03/2024, ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.14 del 18/04/2024.

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

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune	Mugnano di Napoli	
Indirizzo	Piazza Municipio n.1	
Recapito telefonico	081/5710111	
Indirizzo sito internet	www.comune.mugnano.na.it	
e-mail	segreteria@comune.mugnano.na.it	
PEC	protocollomugnano@pec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00637570631	
Sindaco	Dr. Luigi Sarnataro	
Numero dipendenti al 31.12.2023	n. 80 dipendenti a tempo indeterminato n.5 dipendenti a tempo determinato n.1 Segretario Generale	
Numero abitanti al 31.12.2023	34.740	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Premessa

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto (impatto economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale).

I contenuti di detta sezione (comprese le analisi di contesto esterno ed interno, propedeutiche all'avvio della pianificazione integrata e trasversali all'intero PIAO) sono riconducibili alla Sezione Strategica - SeS - del DUP - il Documento Unico di Programmazione, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 5 del 27/03/2024 a cui, pertanto si rinvia.

Di seguito si illustrerà la strategia dell'Amministrazione per la creazione di Valore pubblico.

2.2 Performance

Premessa:

Questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi di **performance organizzativa** ed **individuale** e dei relativi indicatori di efficienza e di efficacia secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e nel vigente del “*Regolamento contenente i criteri per la definizione, misurazione e valutazione delle performance*”, approvato con delibera di G.C. n. 21/2019. Gli esiti dovranno poi essere rendicontati nella relazione di cui all’articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo, così concludendo il ciclo della performance.

La performance organizzativa e individuale contribuiscono entrambe alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Con delibera di G.C. n. 62 del 3/12/2024 è stato approvato il PEG, ai sensi dell’art.169 del D.lgs n.267/2000.In esso sono stati indicati gli obiettivi gestionali, proposti dagli assessori di concerto con i Responsabili di settore.

In questa sezione sono specificamente programmati gli obiettivi di performance organizzativa e gli obiettivi di performance individuale (distinti in obiettivi settoriali e obiettivi individuali) opportunamente selezionati, tra tutti quelli genericamente individuati nel PEG, in quanto strettamente funzionali alla realizzazione di obiettivi strategici di creazione del Valore Pubblico.

A tal fine è stato redatto il **Piano della Performance 2024-2026** che **si allega sub 1.**

Con delibera n.32 del 5/06/2023 è stato approvato il Piano delle azioni positive 2023-2025.

Il PIANO delle Azioni Positive 2024-2026 si allega sub.2. Si precisa che la distribuzione del personale tra uomini e donne in esso riportato si riferisce ai dipendenti a tempo indeterminato in servizio alla data di redazione del Piano.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è stata 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 pubblico.

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, il RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

L’ultimo PNA è stato approvato dal Consiglio dell’Anac il 16 novembre 2022 e avrà validità per il triennio 2023-2025.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall’ANAC, il RPCT ha predisposto la

sottosezione. **Si rinvia all'allegato sub.3 con annessi:**

00 - Contesto esterno - Mappatura stakeholder;

01 - Contesto interno - Mappatura macroprocessi;

03 - Contesto interno - Mappatura processi;

04 - Elenco misure generali

05 - Tabella di assessment delle misure specifiche;

06 - Registro eventi rischiosi;

07 - Obblighi di pubblicazione

08-ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI (SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

09-All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La sezione Organizzazione e Capitale Umano è finalizzata a rappresentare:

- l'assetto organizzativo dell'Ente;
- le policies che l'Amministrazione vorrà implementare per prendersi cura della risorsa più preziosa che gestisce, le donne e gli uomini, le lavoratrici ed i lavoratori che giornalmente permettono all'Amministrazione di erogare servizi;
- i modelli flessibili e resilienti di organizzazione del lavoro sviluppati nel corso del tempo;
- le strategie di reclutamento di personale utile a perseguire le politiche programmate dall'Amministrazione;
- i percorsi formativi, compresi i piani di upskilling e reskilling funzionale a promuovere l'empowerment del capitale umano dell'Ente.

Per realizzare dette finalità pianificatorie la sezione è composta da 4 sottosezioni di programmazione:

a) **Struttura organizzativa.** In questa sottosezione sarà illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;

b) **Organizzazione del lavoro agile.**

In questa sottosezione – tenuto conto dell'approvazione del CCNL delle FF.LL. del 16/11/2022- saranno indicati, in coerenza con lo Schema di Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche remotizzato, adottati dall'Amministrazione.

c) **Piano triennale dei fabbisogni di personale.**

d) **Formazione del personale.** In questa sottosezione verranno esplicitate le strategie di formazione del personale - annuali e pluriennali - evidenziando le priorità in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per famiglia professionale,

partendo dalle indicazioni fornite nei piani nazionali di riferimento come il programma "Ri-formare la P.A."

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

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

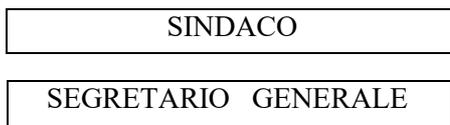
- organigramma;
- massimi livelli di responsabilità organizzativa.

La struttura organizzativa è stata approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 199 del 23/12/2009, n.41 del 27/06/2019 e n.94 del 4/12/2020, n. 98 del 30/12/2022. Essa prevede n.6 posizioni dirigenziali che non sono mai state ricoperte e n. 10 posizioni organizzative. Con delibera di G.C. n. 107 del 29/12/2023 sono stati istituiti n.9 Incarichi di Elevata Qualificazione (ex posizioni organizzative)

Tabelle riepilogative sull'analisi dell'organizzazione

Organigramma

L'organigramma è il seguente:



1° Direzione "AREA STAFF, CONSULENZA GIURIDICO LEGALE, AFFARI DEL CONTENZIOSO:

SETTORE LEGALE

2° Direzione "AREA AFFARI GENERALI":

SETTORE PERSONALE

SETTORE DEMOGRAFICO

3° DIREZIONE "AREA SERVIZI AL CITTAINO":

SETTORE SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI- CULTURALI

4° DIREZIONE " AREA FINANZIARIA":

SETTORE PROGRAMMAZIONE, BILANCIO E CONTROLLO

SETTORE GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRA-TRIBUTARIE

5° DIREZIONE “AREA GOVERNO DEL TERRITORIO”:

SETTORE LAVORI PUBBLICI

SETTORE ECOLOGIA E ATTIVITA' PRODUTTIVE

SETTORE URBANISTICA E PATRIMONIO

6° DIREZIONE “AREA POLIZIA MUNICIPALE”:

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

La struttura organizzativa effettiva dell'Ente, dal 1 gennaio 2024, a seguito della delibera di G.C. n.107 del 29/12/2023 di istituzione degli Incarichi di elevata qualificazione è la seguente:

- I SETTORE Affari Generali , Servizi demografici e Personale
- II SETTORE Finanze e Tributi
- III SETTORE Lavori pubblici
- IV SETTORE Ecologia
- V Settore Attività Produttive
- VI SETTORE Urbanistica e Patrimonio
- VII SETTORE Istruzione e Servizi sociali
- VIII SETTORE Polizia Municipale
- IX SETTORE Avvocatura

Pertanto, l'Ente applica la normativa degli Enti senza dirigenti in materia di personale.

Di seguito si riporta l'elenco dei dipendenti, a tempo indeterminato e a tempo determinato, in servizio al momento della redazione del Piano, suddivisi nei 9 (nove) Settori in cui si articola la macrostruttura effettiva del Comune.

UFFICIO	COGNOME	NOME	TIPO DI RAPPORTO GIURIDICO	PROFILO
SETTORE AA.GG	CACCIAPUOTI	BIAGIO	TEMPO INDETERMINATO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

STAFF DEL SINDACO				
	PERSICO	STEFANIA	TEMPO DETERMINATO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
UFFICIO ANAGRAFE	MIGLIACCIO	RITA	TEMPO INDETERMINATO	OPERATORE
	LIGUORO	FRANCESCO	TEMPO INDETERMINATO	ISTRUTTORE
	RUSSO	CARMEN	TEMPO INDETERMINATO	OPERATORE ESPERTO
UFFICIO ELETTORALE	ESPOSITO	PATRIZIO	TEMPO INDETERMINATO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
	FERRARO	VINCENZA	TEMPO INDETERMINATO	OPERATORE
	MANNA	ANTONIO	TEMPO INDETERMINATO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
UFFICIO IMMIGRAZIONE	CIPOLLETTA	GIUSEPPE	TEMPO INDETERMINATO- IN ASPETTATIVA PER MANDATO ELETTORALE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (IN ASPETTATIVA)

	D'ANNA	ELISABETTA	TEMPO INDETERMINATO	OPERATORE
	SERENA	RITA	TEMPO INDETERMINATO	OPERATORE
	PERONE	RAFFAELA	TEMPO INDETERMINATO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
UFFICIO MESSI	RAGLIA	FRANCO	TEMPO INDETERMINATO	OPERATORE ESPERTO
	GALLOTTI	CONCETTA	TEMPO INDETERMINATO	OPERATORE ESPERTO
UFFICIO PASSI	SANTO	ROSARIO	TEMPO INDETERMINATO	OPERATORE
	SCARPATI	ROBERTO	TEMPO INDETERMINATO	OPERATORE
UFFICIO PERSONALE GIURIDICO	SERENA	ANNALISA	TEMPO INDETERMINATO	OPERATORE
	BASSO	FEDERICA	TEMPO INDETERMINATO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
	VARRONE	VINCENZO	TEMPO INDETERMINATO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
	PALAZZI	M.GRAZIA	TEMPO INDETERMINATO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
UFFICIO PROTOCOLLO	MAGGIO	CARMINE	TEMPO INDETERMINATO	OPERATORE ESPERTO
	GALLOTTI	CONCETTA	TEMPO INDETERMINATO	OPERATORE
UFFICIO SEGRETERIA	FERRARO	NUNZIA	TEMPO INDETERMINATO	OPERATORE
	DI MEO	ASSUNTA	TEMPO INDETERMINATO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
UFFICIO STATO CIVILE	ALAIA	ARIANNA	TEMPO INDETERMINATO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
	FERRARA	FRANCESCA	TEMPO INDETERMINATO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
	LICCARDO	GIUSEPPE	TEMPO INDETERMINATO	OPERATORE
	CARDONE	LIDIA	TEMPO INDETERMINATO	OPERATORE ESPERTO
UFFICIO CENTRALINO	SANSONE	RAFFAELE	TEMPO INDETERMINATO	OPERATORE

UFFICIO	COGNOME	NOME	TIPO DI RAPPORTO GIURIDICO	PROFILO
SETTORE FINANZIARIO	RUSCIANO	LUCIANO	TEMPO INDETERMINATO	FUNZIONARIO ECONOMICO-FINANZIARIO

UFFICIO ECONOMATO	SARNATARO	ROSA	TEMPO INDETERMINATO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
	STEFANINO	SALVATORE	TEMPO INDETERMINATO (IN COMANDO presso altra PA)	FUNZIONARIO CONTABILE
UFFICIO RAGIONERIA	BIANCO	ASSUNTA	TEMPO INDETERMINATO	OPERATORE
	DI PAOLA	ANGELA	TEMPO INDETERMINATO	ISTRUTTORE AMMINISTRATORE
	PACIFICO	MICHELA	TEMPO INDETERMINATO	ISTRUTTORE CONTABILE

UFFICIO TRIBUTI	ESPOSITO	MARGHERITA	TEMPO INDETERMINATO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
	PAUDICE	MARCO	TEMPO INDETERMINATO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

UFFICIO	COGNOME	NOME	TIPO DI RAPPORTO GIURIDICO	PROFILO
SETTORE LL.PP	MARRAZZO	DOMENICO	TEMPO INDETERMINATO PART-TIME VERTICALE 50%	FUNZIONARIO TECNICO

UFFICIO ACQUEDOTTO	BIANCO	GAETANO	TEMPO INDETERMINATO	OPERATORE ESPERTO
	DI BERNARDO	SALVATORE	TEMPO INDETERMINATO	OPERATORE ESPERTO
	MELE	MARCO	TEMPO INDETERMINATO	OPERATORE ESPERTO
	ROCCACASALE	BIAGIO	TEMPO INDETERMINATO	OPERATORE ESPERTO
	ZAPPARELLA	SALVATORE	TEMPO INDETERMINATO	OPERATORE
	MICILLO	GABRIELLA	TEMPO INDETERMINATO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

LL.PP	CAPUANO	VALERIA	TEMPO INDETERMINATO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
LL.PP	LICCARDO	VINCENZO	TEMPO INDETERMINATO	FUNZIONARIO TECNICO
	PALUMBO	VINCENZA	TEMPO INDETERMINATO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

UFFICIO	COGNOME	NOME	TIPO DI RAPPORTO GIURIDICO	PROFILO
SETTORE URBANISTICA E PATRIMONIO	CARANDENTE	ANTONIO	TEMPO INDETERMINATO	FUNZIONARIO TECNICO

SETTORE URBANISTICA E PATRIMONIO	CASTALDO	SARA	TEMPO INDETERMINATO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
SETTORE URBANISTICA E	FONTANELLA	ALFREDO	TEMPO INDETERMINATO	ISTRUTTORE TECNICO

PATRIMONIO				
	SCAFURO	ADRIANA	TEMPO INDETERMINATO	FUNZIONARIO TECNICO

UFFICIO	COGNOME	NOME	TIPO DI RAPPORTO GIURIDICO	PROFILO
SETTORE ECOLOGIA	VITIELLO	GAETANO	TEMPO DETERMINATO EX ART. 110 D. LGS 267/2000	FUNZIONARIO TECNICO

UFFICIO	COGNOME	NOME	TIPO DI RAPPORTO GIURIDICO	PROFILO
SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE	MANTOVA	GERARDO	TEMPO DETERMINATO ex art. 110 D.lgs n.267/2000	FUNZIONARIO TECNICO

SUAP	BIANCO	GIOVANNA	TEMPO INDETERMINATO	OPERATORE
SUAP	CARUSO	CARLA	TEMPO INDETERMINATO	OPERATORE ESPERTO

UFFICIO	COGNOME	NOME	TIPO DI RAPPORTO GIURIDICO	PROFILO
SETTORE SERVIZI SOCIALI	TARASCHI	CLAUDIO (fino al 30 novembre 2024)	TEMPO INDETERMINATO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

UFFICIO ASSISTENZA	MONTANINO	CARMEN	TEMPO INDETERMINATO	FUNZIONARIO- ASSISTENTE SOCIALE
	D'ANNA	ASSUNTA	TEMPO INDETERMINATO	OPERATORE ESPERTO
	MANFELLOTTI	MARIA	TEMPO INDETERMINATO	FUNZIONARIO- ASSISTENTE SOCIALE
	BUONO	ROSARIA	TEMPO INDETERMINATO	FUNZIONARIO- ASSISTENTE SOCIALE
UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	SCHIANO	LORENZO	TEMPO INDETERMINATO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	GALLI	CARMELA	TEMPO INDETERMINATO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

UFFICIO	COGNOME	NOME	TIPO DI RAPPORTO GIURIDICO	PROFILO
SETTORE POLIZIA	TAGLIALATELA	ANTONETTA	TEMPO	FUNZIONARIO DI

MUNICIPALE			INDETERMINATO	VIGILANZA
UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	AMIRANTE	GIANLUCA	TEMPO INDETERMINATO	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
	BUGLIONE	LUCIA	TEMPO INDETERMINATO	OPERATORE
	MIGLIACCIO	GIUDITTA	TEMPO INDETERMINATO	OPERATORE
UFFICIO CED	DELLA CORTE	ANTONIO	TEMPO INDETERMINATO	OPERATORE ESPERTO
UFFICIO POLIZIA GIUDIZ.- ANTIABUSIVISMO	DI GIACOMO	SAVIO	TEMPO INDETERMINATO	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
	LICCARDO	BIAGIO	TEMPO INDETERMINATO	FUNZIONARIO DI VIGILANZA
UFFICIO VIABILITÀ	CAPUANO	PASQUALE	TEMPO INDETERMINATO	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
	DELLA CORTE	ANNA	TEMPO INDETERMINATO	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
	DI BENNARDO	BIAGIO	TEMPO INDETERMINATO	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
	FENIELLO	ANTONIO	TEMPO INDETERMINATO	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
	SARNATARO	GIOVANNA	TEMPO INDETERMINATO	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
	VALLEFUOCO	ANTONIO	TEMPO INDETERM. PART-TIME VERTICALE AL 50%	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
	DI SIMONE	ANNA	TEMPO INDETERM. PART - TIME VERTICALE AL 50%	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
	TAGLIABUE	LUIGI	TEMPO INDETERMINATO	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
	TRINCHILLO	ROSARIO	TEMPO INDETERMINATO	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
	IMPAGLIAZZO	NICOLA	TEMPO INDETERMINATO-PART-TIME VERTICALE 50%	ISTRUTTORE DI VIGILANZA
UFFICIO	COGNOME	NOME	TIPO DI RAPPORTO GIURIDICO	PROFILO
SETTORE AVVOCATURA	AMORUSO	DOMENICO	TEMPO DETERMINATO EX ART. 110 D. LGS 267/2000	AVVOCATO
UFFICIO	GRASSO	TERESA	TEMPO	OPERATORE

Distribuzione personale per genere

La distribuzione del personale dipendente per genere è riportata nella tabella che segue.

Genere	Nr.
F	40
M	39

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

A tal fine è stato redatto il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA) che si allega sub.4.

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.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023:

Il personale in servizio presso l'Ente, al 31.12.2023, prevedeva:

Un Segretario Generale;

N.80 dipendenti di cui:

-n. 75 a tempo indeterminato;

- n.5 a tempo determinato (n.2 assunti ex art.110 D.lgs n.267/2000 e n. 3 assunti a tempo determinato ex art.90 D.lgs n.267/2000);
- 8 Titolari di Posizione organizzativa

Cat.	Posti in dotazione organica coperti	
	FT	PT
Dir	0	0
Funzionari di Elevata Qualificazione	16	1 part-time 50%
Istruttori	31	2 part-time 50%
Operatori esperti	13	
Operatori	17	0
TOTALE	77	3 part-time 50%

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. Esso contiene la programmazione strategica delle risorse umane.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

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.

La programmazione delle assunzioni 2024-2026 è **allegata sub.5** corredata dai pareri di regolarità tecnica e contabile dei responsabili dei servizi competenti e del parere del Collegio dei Revisori dei Conti reso con verbale n.20 del 4/12/2024 acquisito al protocollo comunale n.44508 del 9/12/2024.

Nel suddetto Piano del fabbisogno sono illustrate le strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e individuate le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi.

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.

PRIORITA' STRATEGICHE:

- **Formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione.** Per questo anno le risorse finanziarie disponibili per la formazione obbligatoria sono state destinate ad accrescere le competenze degli Incaricati di EQ e dei RUP in materia di contratti pubblici alla luce del nuovo codice di cui al D.lgs n.36/2023 (entrato in vigore il 1 luglio 2023) (cfr determina n. 550 del 28/06/2024 del Responsabile del Servizio personale). Il Corso di formazione della durata di 30 ore è stato organizzato dalla società "ACSEL s.r.l" e si è svolto regolarmente.

Inoltre, a seguito dell'adesione dell'Ente all' associazione ASMEL i dipendenti hanno avuto la possibilità di partecipare gratuitamente a numerosissimi webinar on line in materie di interesse degli enti locali con docenti esperti di altissimo livello.

Il Segretario Generale e il Responsabile del Settore Ecologia hanno partecipato ad un Corso di perfezionamento sui contratti pubblici di cui al nuovo Codice dei contratti pubblici organizzato dal POLIMI.

Il Segretario Generale/RPCT ha provveduto a registrare l'Ente sulla piattaforma Syllabus, la piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle P.A. per sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni, con l'obiettivo di favorire la partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione ivi disponibili.

Nel corso del triennio, oltre ad organizzare corsi annuali di formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, si provvederà ad incrementare la percentuale di dipendenti che dovranno seguire i corsi di formazione presenti sulla piattaforma Syllabus anche per i dipendenti neo-assunti. Inoltre, si provvederà ad organizzare corsi di formazione specifici per ottemperare agli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del Dlgs. N.33/2013 e secondo i nuovi schemi predisposti dall'ANAC con delibera n.495 del 25 settembre 2024.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, e nel vigente Sistema di valutazione della performance approvato dall'Ente, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base annuale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.