



COMUNE DI SALZA IRPINA
Provincia di AVELLINO

**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
PIAO 2024/2026**

*(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)*

Sezione 1: ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE

Comune di SALZA IRPINA

Indirizzo: Via Banda di Luccaro, 16, 83050 Salza Irpina (AV)

Codice fiscale: 80005550647

Partita IVA: 00297440646

Sindaco: Dott. Luigi CELLA

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: n. 6 dipendenti

Numero abitanti al 31 dicembre anno 2023: n. 722 abitanti

Telefono: 0825.981175

Sito internet: <http://www.comune.salzairpina.av.it>

E-mail: anagrafe.salzairpina@asmepec.it

(Sezione 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE)

Sottosezione 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. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale correlati al programma di mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP), adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n.13/2023 del 20.07.2023 che qui si ritiene integralmente riportata. La Sezione Strategica del DUP sarà oggetto di una graduale opera di adattamento e revisione a partire dal nuovo ciclo di programmazione 2024/2026.

Sottosezione 2.2. PERFORMANCE

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sottosezione. Tuttavia si lavorerà per impostare il ciclo della performance per il triennio 2024/2026 introducendo e

adattando il sistema di misurazione e valutazione della performance a livello di Ente, di singola struttura organizzativa di massima dimensione, e a livello individuale.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati. La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono 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.

Di seguito si propone il prospetto di rappresentazione dell'albero della performance contenente la ripartizione degli obiettivi strategici tra le diverse Unità di massima dimensione (UMD) in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente, **conseguente alla definizione delle seguenti ulteriori priorità strategiche per l'Amministrazione:**

- definizione di specifici obiettivi di performance organizzativa e individuale correlati al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali, come stabilito all'art. 4-bis, comma 2 del D.L. n. 13/2023, convertito in Legge n. 41/2023, che testualmente prescrive: *“le amministrazioni nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, (...) ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali (...), specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni”*;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 20/2024 del 27.02.2024 sono state introdotte specifiche misure di stabilizzazione finanziaria della parte ENTRATE e della parte SPESE del bilancio di previsione 2024/2026, confluite nell'ambito del Piano della performance per il triennio 2024/2026;
- con deliberazione di Giunta Comunale n.75/2024 sono stati impartiti specifici indirizzi per la contrattazione delle risorse decentrate disponibili per le annualità 2024 e 2025, con effetti diretti sui risultati attesi di performance organizzativa per l'anno 2024 e successivi.

Il Piano 2024/2026 resta valido ed efficace anche per il biennio 2025/2026, fino a successive modifiche o integrazioni.

OBIETTIVI STRATEGICI 2024/2026	OBIETTIVI OPERATIVI	DRIVER DI PERFORMANCE	RISULTATI ATTESI [TARGET]	ALBERO DELLA PERFORMANCE. RIPARTO OBIETTIVI				
				Segretario	Area Affari Generali	Area Finanziaria	Area Tecnica [Lavori Pubblici]	Area Tecnica [Territorio, Ambiente e Patrimonio]
Livello dimensionale 1 [salute economico finanziaria e rispetto vincoli europei]								
1.1. Contenimento dei parametri - obiettivo di deficitarietà strutturale	1.1.1. Numero di parametri deficitari entro la soglia strutturale	Parametri obiettivo [di deficit strutturale]	Numero di parametri deficitari non superiore a DUE	X	X	X	X	X
1.2. Rispetto dei principali vincoli di finanza pubblica a forte impatto strategico per le politiche pubbliche	1.2.1. Rispetto saldo obiettivo Pareggio di Bilancio e ulteriori vincoli di spesa pubblica	Vincoli di bilancio [a legislazione vigente] e tetti di spesa del personale [art. 1 c. 562 della L. 296/2006, art. 9 c. 28 D.L. 78/2010, art. 23 c. 2 del D.L. 75/2017]	Rispetto di tutti i vincoli imposti a legislazione vigente	X	X	X	X	X
1.3. Rispetto della tempistica dei pagamenti	1.3.1. Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali [30 giorni]	Indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti come calcolato nella Piattaforma per i Crediti Commerciali e attestato dall'Organo di revisione economico finanziaria	tempo medio di ritardo nei pagamenti inferiore o uguale a zero	X	X	X	X	X
Livello dimensionale 2 [realizzazione programma strategico e qualità amministrativa]								
2.1. Miglioramento della capacità di realizzazione degli investimenti previsti nella Programmazione Triennale O.D.P.P.	2.1.2. Contenimento dei ritardi nella tempistica di realizzazione delle Opere programmate	Stato di avanzamento opere programmate nell'anno di riferimento	Media semplice superiore al 70%	X			X	
2.2. Efficacia della Programmazione triennale del Fabbisogno di Personale	2.2.2. Efficacia di esecuzione del Piano triennale del Fabbisogno di personale	numero procedure selettive indette nel corso dell'anno rispetto a quelle programmate [per ciascuna annualità di riferimento]	numero procedure indette superiore al 70%	X	X			
2.3. Miglioramento del grado di attuazione di programmi, progetti e specifici indirizzi strategici emessi dall'Amministrazione	2.3.2. Capacità di realizzazione dei programmi, progetti e indirizzi strategici formalmente approvati dall'Organo esecutivo dell'Ente	Percentuale di realizzazione complessiva	Realizzazione pari al 100% degli obiettivi fissati annualmente	X	X	X	X	X
2.4. Realizzazione del Piano alienazioni e valorizzazione dei beni appartenenti al patrimonio comunale	2.4.2. Realizzazione del Piano delle alienazioni e valorizzazione previste nell'anno di riferimento	Stato di attuazione del Piano	numero procedure indette superiore al 70%	X				X
2.5. Miglioramento della qualità e regolarità amministrativa-contabile degli atti	2.5.2. Minimizzazione irregolarità amministrative	Numero irregolarità segnalate dal RPCT nel corso dell'anno	n. irregolarità inferiore al 20% sul totale degli atti controllati	X	X	X	X	X
Livello dimensionale 3 [livello percepito di qualità generale dei servizi erogati]								
3.1. Migliorare la capacità di risposta dell'Ente in relazione alle diversificate occasioni di contatto con l'utenza	3.1.2. Potenziamento dei servizi di front-office	Predisposizione progetti ed attività specifiche dirette al miglioramento dei servizi	almeno una iniziativa progettuale nell'anno di riferimento, proposta e formalmente approvata dalla Giunta Comunale	X	X	X	X	X
3.2. Potenziare l'offerta dei servizi di cittadino in modalità multimediali	3.2.2. Miglioramento dell'offerta di servizi digitali	Predisposizione progetti ed attività specifiche di informatizzazione dei servizi [almeno una iniziativa progettuale nell'anno di riferimento]	almeno una iniziativa progettuale nell'anno di riferimento, proposta e formalmente approvata dalla Giunta Comunale	X	X	X	X	X

		SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI 2024/2026	SEGRETARIO COMUNALE
DESCRIZIONE OBIETTIVO 1	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
Controllo dei parametri di deficitarietà strutturale entro le soglie obiettivo (numero parametri deficitari non superiore a DUE)	5	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% < = risultato < 70%)	2
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% < = risultato < 80%)	3
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% < = risultato < 90%)	4
		Obiettivo raggiunto (90% < = risultato < = 100%)	5
DESCRIZIONE OBIETTIVO 2	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
Controllo del rispetto dei principali vincoli di finanza pubblica a forte impatto strategico (nuovi soldi e spesa del personale)	5	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% < = risultato < 70%)	2
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% < = risultato < 80%)	3
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% < = risultato < 90%)	4
		Obiettivo raggiunto (90% < = risultato < = 100%)	5
DESCRIZIONE OBIETTIVO 3	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali (30 giorni). Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 829, lettera b), e 861, della Legge 30 dicembre 2018, n. 143, inferiore o uguale a zero	12	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% < = risultato < 70%)	2
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% < = risultato < 80%)	3
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% < = risultato < 90%)	4
		Obiettivo raggiunto (90% < = risultato < = 100%)	5
DESCRIZIONE OBIETTIVO 4	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
Capacità di realizzazione dei programmi, progetti e specifici indirizzi impartiti dall'Amministrazione. Stato di attuazione delle contromisure previste nella deliberazione di Giunta Comunale n. 49/2024	3	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% < = risultato < 70%)	2
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% < = risultato < 80%)	3
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% < = risultato < 90%)	4
		Obiettivo raggiunto (90% < = risultato < = 100%)	5
DESCRIZIONE OBIETTIVO 5	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO
Capacità di realizzazione dei programmi, progetti e specifici indirizzi impartiti dall'Amministrazione. Stato di attuazione del Piano approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 20/2024	2	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% < = risultato < 70%)	2
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% < = risultato < 80%)	3
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% < = risultato < 90%)	4
		Obiettivo raggiunto (90% < = risultato < = 100%)	5
DESCRIZIONE OBIETTIVO 6	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
PTSP 2024/2026. Numero procedure selettive indette nel corso dell'anno rispetto a quelle programmate (per ciascuna annualità di riferimento) superiore al 70%	2	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% < = risultato < 70%)	2
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% < = risultato < 80%)	3
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% < = risultato < 90%)	4
		Obiettivo raggiunto (90% < = risultato < = 100%)	5
DESCRIZIONE OBIETTIVO 7	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
Minimizzare le irregolarità riscontrate in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa ex art. 147-bis del TUEL (Numero difformità segnalate nel corso dell'anno inferiore al 20% degli atti sottoposti a controllo)	5	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% < = risultato < 70%)	2
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% < = risultato < 80%)	3
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% < = risultato < 90%)	4
		Obiettivo raggiunto (90% < = risultato < = 100%)	5
DESCRIZIONE OBIETTIVO 8	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
Attenzione e capacità progettuali dimostrata in relazione alla priorità di riorganizzazione delle attività e dei processi di front-office (almeno una iniziativa progettuale nell'anno di riferimento, proposta e formalmente approvata dalla Giunta Comunale)	3	Obiettivo di qualità non realizzato (risultato < 50%)	0
		Obiettivo di qualità parzialmente realizzato (50% < = risultato < 70%)	2
		Obiettivo di qualità adeguatamente realizzato (70% < = risultato < 80%)	3
		Obiettivo di qualità realizzato quasi completamente (80% < = risultato < 90%)	4
		Obiettivo di qualità realizzato (90% < = risultato < = 100%)	5
DESCRIZIONE OBIETTIVO 9	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
Progetti di informatizzazione dei servizi attivati nel corso dell'anno di riferimento (almeno una iniziativa progettuale nell'anno di riferimento, proposta e formalmente approvata dalla Giunta Comunale)	3	Obiettivo di qualità non realizzato (risultato < 50%)	0
		Obiettivo di qualità parzialmente realizzato (50% < = risultato < 70%)	2
		Obiettivo di qualità adeguatamente realizzato (70% < = risultato < 80%)	3
		Obiettivo di qualità realizzato quasi completamente (80% < = risultato < 90%)	4
		Obiettivo di qualità realizzato (90% < = risultato < = 100%)	5

		SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2024/2026	LAVORI PUBBLICI
DESCRIZIONE OBIETTIVO 1	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
Controllo dei parametri di deficitarietà strutturale entro le soglie obiettivo (parametri deficitari non superiori a DUE)	5	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5
DESCRIZIONE OBIETTIVO 2	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali (30 giorni). Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, inferiore o uguale a zero	12	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5
DESCRIZIONE OBIETTIVO 3	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
Capacità di realizzazione dei programmi, progetti e specifici indirizzi impartiti dall'Amministrazione. Stato di attuazione delle contromisure previste nella deliberazione di Giunta Comunale n. 20/2024	7	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5
DESCRIZIONE OBIETTIVO 4	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
Miglioramento dei livelli di realizzazione del Programma Triennale OO.PP. Percentuale media di realizzazione pari al 70%	5	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5
DESCRIZIONE OBIETTIVO 5	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO
Minimizzare le irregolarità riscontrate in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa ex art. 147-bis del TUEL (Numero di difformità segnalate nel corso dell'anno inferiore al 20% degli atti sottoposti a controllo)	5	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5
DESCRIZIONE OBIETTIVO 6	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO
Attenzione e capacità progettuale dimostrata in relazione alla priorità di riorganizzazione delle attività e dei processi di front-office (almeno una iniziativa progettuale nell'anno di riferimento, proposta e formalmente approvata dalla Giunta Comunale)	3	Obiettivo di qualità non realizzato (risultato < 50%)	0
		Obiettivo di qualità parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2
		Obiettivo di qualità adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3
		Obiettivo di qualità realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4
		Obiettivo di qualità realizzato (90% <= risultato <= 100%)	5
DESCRIZIONE OBIETTIVO 7	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO
Progetti di informatizzazione dei servizi attivi nel corso dell'anno di riferimento (almeno una iniziativa progettuale nell'anno di riferimento, proposta e formalmente approvata dalla Giunta Comunale)	3	Obiettivo di qualità non realizzato (risultato < 50%)	0
		Obiettivo di qualità parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2
		Obiettivo di qualità adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3
		Obiettivo di qualità realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4
		Obiettivo di qualità realizzato (90% <= risultato <= 100%)	5

		SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2024/2026	TERRITORIO, AMBIENTE E PATRIMONIO
DESCRIZIONE OBIETTIVO 1	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
<i>Controllo dei parametri di deficitarietà strutturale entro le soglie obiettivo (parametri deficitari non superiori a DUE)</i>	5	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5
DESCRIZIONE OBIETTIVO 2	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
<i>Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali (30 giorni). Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, inferiore o uguale a zero</i>	12	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5
DESCRIZIONE OBIETTIVO 3	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
<i>Capacità di realizzazione dei programmi, progetti e specifici indirizzi impartiti dall'Amministrazione. Stato di attuazione delle contromisure previste nella deliberazione di Giunta Comunale n. 20/2024</i>	7	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5
DESCRIZIONE OBIETTIVO 4	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
<i>Realizzazione del Piano alienazioni e valorizzazioni dei beni appartenenti al patrimonio comunale. Numero procedure indette superiore al 70%</i>	5	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5
DESCRIZIONE OBIETTIVO 5	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO
<i>Minimizzare le irregolarità riscontrate in sede di controllo successivi di regolarità amministrativa ex art. 147-bis del TUEL (Numero di difformità segnalate nel corso dell'anno inferiore al 20% degli atti sottoposti a controllo)</i>	5	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5
DESCRIZIONE OBIETTIVO 6	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO
<i>Attenzione e capacità progettuale dimostrata in relazione alla priorità di riorganizzazione delle attività e dei processi di front-office (almeno una iniziativa progettuale nell'anno di riferimento, proposta e formalmente approvata dalla Giunta Comunale)</i>	3	Obiettivo di qualità non realizzato (risultato < 50%)	0
		Obiettivo di qualità parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2
		Obiettivo di qualità adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3
		Obiettivo di qualità realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4
		Obiettivo di qualità realizzato (90% <= risultato <= 100%)	5
DESCRIZIONE OBIETTIVO 7	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO
<i>Progetti di informatizzazione dei servizi attivati nel corso dell'anno di riferimento (almeno una iniziativa progettuale nell'anno di riferimento, proposta e formalmente approvata dalla Giunta Comunale)</i>	3	Obiettivo di qualità non realizzato (risultato < 50%)	0
		Obiettivo di qualità parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2
		Obiettivo di qualità adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3
		Obiettivo di qualità realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4
		Obiettivo di qualità realizzato (90% <= risultato <= 100%)	5

		SCHEDA OBIETTIVI OPERATIVI 2024/2026	SERVIZI FINANZIARI
DESCRIZIONE OBIETTIVO 1	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
Controllo dei parametri di deficitarietà strutturale entro le soglie obiettivo (parametri deficitari non superiori a DUE)	5	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5
DESCRIZIONE OBIETTIVO 2	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali (30 giorni). Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, inferiore o uguale a zero	12	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5
DESCRIZIONE OBIETTIVO 3	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
Capacità di realizzazione dei programmi, progetti e specifici indirizzi impartiti dall'Amministrazione. Stato di attuazione delle contromisure previste nella deliberazione di Giunta Comunale n. 20/2024	12	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5
DESCRIZIONE OBIETTIVO 4	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO
Minimizzare le irregolarità riscontrate in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa ex art. 147-bis del TUEL (Numero difformità segnalate nel corso dell'anno inferiore al 20% degli atti sottoposti a controllo)	5	Obiettivo di settore non realizzato (risultato < 50%)	0
		Obiettivo parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2
		Obiettivo adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3
		Obiettivo realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4
		Obiettivo raggiunto (90% <= risultato <= 100%)	5
DESCRIZIONE OBIETTIVO 5	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO
Attenzione e capacità progettuale dimostrata in relazione alla priorità di riorganizzazione delle attività e dei processi di front-office (almeno una iniziativa progettuale nell'anno di riferimento, proposta e formalmente approvata dalla Giunta Comunale)	3	Obiettivo di qualità non realizzato (risultato < 50%)	0
		Obiettivo di qualità parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2
		Obiettivo di qualità adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3
		Obiettivo di qualità realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4
		Obiettivo di qualità realizzato (90% <= risultato <= 100%)	5
DESCRIZIONE OBIETTIVO 6	PESO	GRADUAZIONE GIUDIZIO	PUNTEGGIO
Progetti di informatizzazione dei servizi attivati nel corso dell'anno di riferimento (almeno una iniziativa progettuale nell'anno di riferimento, proposta e formalmente approvata dalla Giunta Comunale)	3	Obiettivo di qualità non realizzato (risultato < 50%)	0
		Obiettivo di qualità parzialmente realizzato (50% <= risultato < 70%)	2
		Obiettivo di qualità adeguatamente realizzato (70% <= risultato < 80%)	3
		Obiettivo di qualità realizzato quasi completamente (80% <= risultato < 90%)	4
		Obiettivo di qualità realizzato (90% <= risultato <= 100%)	5

Piano delle azioni positive triennio 2024/2026

parte integrante del Piano degli obiettivi

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

D.lgs. 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - art. 57;

D.lgs. 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246”;

Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e Le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche.

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

Promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.). Al fine consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria un'azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza. Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Per mantenere attiva l'attenzione dei dipendenti e per facilitare i contatti con il CUG verranno periodicamente inviate, tramite mailing list, attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente e con ogni altro mezzo ritenuto utile a raggiungere tutti i dipendenti, brevi notizie sull'attività del CUG.

Saranno attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti, in particolare attraverso la divulgazione della e-mail dedicata.

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva.

1) Piano operativo rivolto: a tutti i dipendenti dell'Ente

- Tempistica di realizzazione: triennio 2024/2026
- Obiettivo: garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni.
- Azioni specifiche: l'Ente si impegna ad attuare, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:
 - pressioni o molestie sessuali;
 - casi di mobbing;
 - atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
 - atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Tali azioni si concretizzano in:

- istituzione di un centro di ascolto per il personale dipendente;
- effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
- interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-mobbing.

2) Piano operativo rivolto: a tutti i dipendenti dell'Ente

- Tempistica di realizzazione: triennio 2024/2026
- Obiettivi: Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità
- Azioni specifiche: portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:
 - diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
 - incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
 - raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
 - diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
 - diffusione di informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

3) Piano operativo rivolto: a tutti i dipendenti dell'Ente

- Tempistica di realizzazione: triennio 2024/2026
- Obiettivi: garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.
- Azioni specifiche: l'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:
 - accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
 - monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;

- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

4) Piano operativo rivolto: a tutti i dipendenti dell'Ente

- Tempistica di realizzazione: triennio 2024/2026
- Obiettivo: Analisi/Stato di fatto, flessibilità all'interno dell'Ente
- Azioni specifiche: effettuare una verifica sulla flessibilità dell'orario di lavoro e individuazione di eventuali altre tipologie di flessibilità dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare.

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Questo Ente si avvale della facoltà di confermare la vigenza della programmazione dell'anno precedente, in quanto attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici; come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si ritiene di confermare la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.20/2022 del 30.04.2022.

In questa sezione del Piano, l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "sistema di gestione del rischio corruttivo", facendo riferimento alle seguenti fasi attuative: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati. **Il Comune di Salza Irpina avvierà il processo di nuova stesura integrale del PTPCT con riferimento al triennio 2025/2027 avvalendosi della collaborazione attivata con l'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC nell'ambito del Progetto "Sistema per la redazione e trasmissione del Piano Triennale sulla Prevenzione della Corruzione e sulla Trasparenza (PTPCT) e della sezione rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)", finanziato nel Programma Operativo Nazionale "LEGALITA'" 2014-2020 con fondi POC.**

Indicatore/attività	valore di partenza	target primo anno	target secondo anno	target terzo anno
Analisi strategica (contesto interno ed esterno)	incompleta	impostazione e raccolta dati	prima stesura integrale	prima revisione
Mappatura processi	incompleta e solo formale	solo riferita ai processi in cui sono state rilevate disfunzioni organizzative	prima stesura integrale con riferimento alle aree di rischio PNA 2022	prima revisione
Valutazione del rischio	incompleta e solo formale	solo riferita ai processi in cui sono state rilevate disfunzioni organizzative	prima stesura integrale	aggiornamento a scorrimento
Trattamento del rischio	incompleto e solo formale	solo riferita ai processi in cui sono state rilevate disfunzioni organizzative	prima stesura integrale	aggiornamento a scorrimento

(Sezione 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO)

Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

Si riporta di seguito una schematizzazione tabellare delle disposizioni introdotte con il presente atto per la definizione della macrostruttura organizzativa di questo Ente.

SERVIZI E UFFICI	DESCRIZIONE ATTRIBUZIONI DI COMPETENZA
1. Programmazione e Gestione economico-finanziaria e di Bilancio	Direzione e coordinamento dei Servizi finanziari ai sensi dell'art. 153 del TUEL D.lgs. n. 267/2000; Formazione e gestione atti di programmazione economico-finanziaria e di Bilancio; Gestione e coordinamento adempimenti di legge in materia contabile e fiscale.
2. Economato. Gestione di cassa (Pagamenti e Incassi). Ciclo di fatturazione attiva e passiva	Gestione Servizio Economato; Gestione Servizio Provveditorato (acquisto centralizzato di forniture e servizi, ricorrenti e ripetitivi, indispensabili per il regolare funzionamento degli uffici comunali); Gestione ciclo di fatturazione attiva e passiva, e relativi adempimenti di legge (controllo e rendicontazione); Gestione adempimenti contabili e fiscali di competenza; Emissione e sottoscrizione ordinativi di incasso e pagamento; Affidamento e Gestione contratto di Tesoreria comunale.

3. Programmazione e Gestione delle Entrate	Programmazione delle entrate (Direzione e coordinamento del procedimento di determinazione aliquote dei tributi e tariffe dei servizi comunali); coordinamento e supervisione nelle procedure di gestione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni immobili dell'Ente; Gestione “ciclo di riscossione ordinaria e coattiva” delle entrate tributarie; Direzione e coordinamento della gestione “ciclo di riscossione ordinaria” delle entrate di natura extra tributaria (proventi dei beni e dei servizi pubblici); Gestione “ciclo di riscossione coattiva” delle entrate di natura extra tributaria (proventi dei beni e dei servizi pubblici); Direzione e coordinamento della gestione “ciclo di riscossione ordinaria e coattiva” delle entrate patrimoniali.
4. Servizio di gestione economica del personale	Trattamento economico del personale dipendente. Adempimenti fiscali e previdenziali.
5. Servizio Cultura e Biblioteca	Servizi culturali e Biblioteca comunale.
6. Servizi scolastici	Mensa e trasporto scolastico.
7. Affari Generali	Supporto tecnico-amministrativo agli Organi di Governo dell'Ente; Gestione contenzioso; Sviluppo programmazione strategica ed economico-finanziaria; attività di produzione normativa (Regolamenti) e Progettazione generale per l'Ente; Gestione dei processi di Transizione Digitale; Gestione documentale e Protocollo; Notificazioni e Albo Pretorio; Turismo e Politiche giovanili.

8. Servizio Personale	Gestione giuridica del personale; Organizzazione e sviluppo risorse umane (programmazione del personale e gestione procedure di reclutamento e selezione).
9. Servizi socio assistenziali	Servizi alla persona, Sportello servizi socioassistenziali e gestione rapporti con Ente d'Ambito.
10. Servizi Demografici e Statistici, Toponomastica	Anagrafe – Elettorale – Stato civile - Leva; Servizi Statistici; Toponomastica.
11. Pianificazione urbanistica, edilizia privata e Sportello Unico Edilizia	Gestione e attuazione piani e programmi in ambito urbanistico e territoriale; Partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale; Rilascio permessi di costruire e gestione delle relative entrate patrimoniali (riscossione ordinaria e coattiva); Gestione dei procedimenti di autorizzazione e concessione in materia edilizia; Attività repressiva dell'abusivismo edilizio.
12. Gestione Patrimonio e Pubblica illuminazione	Servizi di manutenzione del patrimonio comunale, quali: impianti, rete di pubblica illuminazione, rete idrica, viadotti, fabbricati; Manutenzione del verde nelle aree e spazi pubblici; Gestione del servizio di pubblica illuminazione; Gestione procedure amministrative, e conseguente stipula di atti in rappresentanza del Comune, aventi ad oggetto il trasferimento di diritti reali su beni immobili di proprietà del Comune e/o l'acquisizione di beni immobili al patrimonio del Comune; Gestione ciclo di riscossione ordinaria e coattiva del canone unico patrimoniale.
13. Igiene pubblica, Ambiente Servizi cimiteriali	Servizi ecologici. Gestione servizi di pulizia di competenza comunale; Gestione ciclo integrato dei rifiuti; pianificazione triennale economico-finanziaria del Servizio (Piano industriale Servizio Rifiuti); Servizi cimiteriali.

14. Servizio idrico integrato	Gestione servizio di captazione, adduzione e distribuzione acqua ad usi civili; Programmazione degli investimenti, pianificazione triennale economico-finanziaria e determinazione del regime tariffario, in conformità alla programmazione dell'Ambito Territoriale Ottimale.
15. Pianificazione, Progettazione e Gestione Lavori Pubblici	Gestione opere pubbliche. Progettazione, direzione e collaudo lavori pubblici; Controlli; Finanziamenti; Gestione espropri per pubblica utilità; Concessioni.
16. Polizia Municipale e Protezione Civile	Polizia edilizia e giudiziaria. Abusivismo edilizio; Polizia annonaria. Controlli; Polizia ambientale. Controlli; Gestione attività contravvenzionale e gestione delle relative entrate (riscossione ordinaria e coattiva); Polizia stradale. Viabilità. Infortunistica; Controllo del territorio, occupazione spazi e aree pubbliche, pubblicità abusiva; Pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi.
17. Commercio e Sportello Unico Attività produttive (SUAP)	Gestione adempimenti e procedimenti SUAP.

UNITA' ORGANIZZATIVA DI MASSIMA DIMENSIONE (AREA)	SERVIZI E UFFICI
Area 1 "Finanziaria"	- Programmazione e Gestione economico-finanziaria e di Bilancio - Economato. Gestione di cassa (Pagamenti e Incassi). Ciclo di fatturazione attiva e passiva - Programmazione e Gestione delle Entrate - Servizio di gestione economica del personale
Area 2 "Amministrativa"	- Affari Generali - Servizio Personale - Servizi Demografici e Statistici, Toponomastica - Servizi socio assistenziali - Servizi scolastici - Servizi culturali e biblioteca comunale
Area 3 "Tecnica" Patrimonio, Ambiente e Territorio	- Gestione Patrimonio e Pubblica Illuminazione - Igiene pubblica, Ambiente e Servizi cimiteriali - Servizio idrico integrato - Pianificazione urbanistica, edilizia privata e Sportello Unico Edilizia - Commercio e Sportello Unico Attività produttive (SUAP)
Area 4 "Tecnica" Lavori Pubblici e PNRR	- Programmazione, Progettazione e Gestione Lavori Pubblici, anche in attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
Ufficio Polizia Municipale (in posizione di staff al Sindaco)	- Polizia Municipale e Protezione Civile

Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Si richiama integralmente la disciplina contrattuale vigente in materia.

In particolare, l'art. 63 del CCNL 16.11.2022 dispone quanto segue: *“1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. 1). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.”. 2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.*

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle seguenti fasi attuative: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Indicatore/attività	valore di partenza	target primo anno	target secondo anno	target terzo anno
Adozione Regolamento	non presente	approvazione in prima lettura	approvazione definitiva	prima revisione
Adozione del Piano operativo	non presente	-	approvazione	prima revisione

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- D.M. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno 2023	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023: TOTALE: n. 6 unità di personale, di cui: n. 6 a tempo indeterminato n. 4 a tempo pieno n. 2 a tempo parziale SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO DEL CCNL 16.11.2022: n. 2 dipendenti inquadrati nell'area “Funzionari ed Elevate Qualificazioni”, con i seguenti profili professionali: n. 1 profilo di Istruttore Direttivo Contabile; n. 1 profilo di Istruttore Direttivo Tecnico (Architetto); n. 2 dipendenti inquadrati nell'area “Istruttori” con i seguenti profili professionali: n. 1 con profilo di Istruttore amministrativo; n. 1 con profilo di Agente di Polizia Locale. n. 1 dipendente inquadrato nell'area “Operatori esperti” con profilo di messo notificatore; n. 1 dipendente inquadrato nell'area “Operatori” con profilo di Operatore ecologico.
---	---	--

	3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	A. Capacità assunzionale "teorica" calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa. A.1) <u>verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato.</u> In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, è stato effettuato il calcolo del limite massimo di spesa destinabile a nuove assunzioni, con riferimento ai dati del Rendiconto di Gestione degli esercizi finanziari 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE (valore definitivo assestato iscritto nel bilancio di previsione dell'esercizio 2023), e del valore della spesa del personale risultante dal Rendiconto di Gestione dell'esercizio finanziario 2023, come segue: - il rapporto percentuale tra spese di personale (rendiconto esercizio 2023) e valore medio delle entrate correnti (rendiconti esercizi 2021/2022/2023) al netto del FCDE (bilancio assestato 2023) risulta pari al 27,05%; - con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo, in Tabella 1, è pari al 29,50%, e quella prevista in Tabella 3 è pari al 33,50%; - il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine "teorico" di spesa aggiuntiva rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, calcolato ai sensi della Tabella 1 del medesimo decreto attuativo, pari a euro 15.809,59; - non ricorre l'applicazione dell'ulteriore parametro di "incremento progressivo" della spesa di personale (30% nell'anno 2024) rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché il calcolo del valore "calmierato" di spesa per l'anno 2024 restituisce un valore (euro 85.942,93 = spese personale 2018 x 35% = 245.551,24 x 35%) superiore all'importo "soglia" della Tabella 1 (euro 15.809,59); - il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 già menzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del decreto attuativo;
--	--	---

		- alla luce delle considerazioni appena svolte, il Comune soggiace, per l'anno 2024, ad un limite complessivo di spesa di personale pari a complessivi euro 190.471,38 oltre IRAP ottenuto come segue: - spesa "storicizzata" di euro 174.661,79 (spesa di personale Rendiconto esercizio 2023 di euro 206.040,31 decurtata dell'importo di euro 31.378,52 introitato a titolo di contributo statale per la spesa del dipendente inquadrato nell'area "Operatori Esperti", ai sensi dell'art. 57 comma 3-septies del D.L. 104/2020); - margine aggiuntivo di euro 15.809,59 (spesa residuale rispetto al valore soglia della Tabella 1); Il Piano delle assunzioni contenuto nel presente atto è stato, pertanto, predisposto nel rispetto dell'obbligo di contenimento della spesa di personale previsionale del triennio 2024/2026 entro il suddetto limite finanziario complessivo di spesa. È stato, inoltre, accertato che: - non sussistono, per l'anno 2024, spazi finanziari di bilancio per <u>nuove assunzioni a "tempo indeterminato"</u>, pur in presenza di un margine teorico di spesa di euro 15.809,59, calcolato in applicazione dell'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, e del decreto ministeriale attuativo del 17/03/2020; - è richiesta una <u>revisione della dotazione organica</u> approvata da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 9/2024 del 23.01.2024 per adeguamento alle assegnazioni definitive di personale amministrativo e tecnico, approvate con D.P.C.M. 23 luglio 2024 di esecuzione del D.L. 19 settembre 2023, n. 124, e interamente finanziate con risorse del Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027; A.2) <u>Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale.</u>
--	--	--

È stato verificato che la spesa di personale aggiuntiva concessa dal D.M. 17.03.2020, **ove si procedesse alla assunzione di personale nel rispetto dei maggiori spazi finanziari**, risulterebbe compatibile con il tetto di spesa, in valore assoluto, determinato ai sensi dell'**art. 1, comma 562 della legge 296/2006**, in quanto i maggiori spazi finanziari concessi **dal D.M. 17/03/2020 ex art. 7, comma 1**, sono esclusi dal predetto tetto di spesa (comma 562). Il tetto di spesa di riferimento (anno 2008) da rispettare ai sensi dell'**art. 1, comma 562, della l. 296/2006**, è pari a **euro 372.299,30** come attestato dal responsabile dei servizi finanziari con deliberazione di Giunta Comunale n. 25/2022 del 18.05.2022.

A.3) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile;

Non sono previste assunzioni soggette al limite dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010.

È stato comunque accertato che ai fini della determinazione della soglia di spesa per la verifica del rispetto delle disposizioni vincolistiche dell'art. 9 c. 28 del D.L. 78/2010, l'Ente ha sostenuto spese per contratti di lavoro flessibile nel triennio 2007/2009 come acclarato mediante accesso ai dati del Conto annuale riferiti alle medesime annualità.

A.4) Verifica dell'assenza di eccedenze di personale.

L'ente ha effettuato la ricognizione annuale relativa a situazioni di soprannumero o eccedenza di personale, prescritta all'art. 6 e 33 del T.U. n. 165/2001, condotta con riferimento alle due condizioni, esigenza funzionale e situazione finanziaria, ed è stato rilevato quanto segue:

- a) a livello di Ente, non sono presenti dipendenti e/o responsabili in soprannumero in quanto non è rilevata la presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, e/o dipendenti in eccedenza rispetto alle esigenze funzionali delle ripartizioni in cui la struttura organizzativa è articolata;
- b) a livello di Ente, non sono ravvisabili condizioni di eccedenza di personale con riferimento alla situazione finanziaria complessiva, in quanto sul fronte della spesa, questo Ente prevede di rispettare tutti i parametri di spesa imposti dalla vigente disciplina vincolistica in materia di personale.

A.5) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere.

È stato verificato che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente alla data odierna ha approvato il bilancio di previsione, rendiconto, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche;

- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Pertanto, si attesta che il Comune non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

B. Stima delle cessazioni nel triennio 2024/2026 oggetto di programmazione.

In corso dell'anno 2024 è intervenuta la cessazione di una unità di personale inquadrata nell'area Operatori esperti del nuovo CCNL 16.11.2022. **Tale cessazione non comporta risparmi di spesa per l'Ente in quanto coperta in bilancio da contributo ministeriale.**

C. Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale.

Il dinamico contesto esterno di vincoli ed opportunità ha innescato un profondo ripensamento dell'organizzazione e delle principali leve strategiche per l'innovazione e il miglioramento continuo degli apparati amministrativi.

A livello di contesto interno, la reingegnerizzazione dei processi di servizio abilitata dalla digitalizzazione, nonché la semplificazione di intere fasi del procedimento amministrativo, unita alla valorizzazione degli strumenti di "partecipazione" dell'utente finale nella fase istruttoria del procedimento, richiede una spinta focalizzazione sulla "qualità" e sugli aspetti "relazionali" delle prestazioni. La riprogettazione dei flussi di lavoro conseguente alla semplificazione dei processi relazionali tra PA e utente finale, l'esigenza di incrementare i livelli di qualità, rapidità e speditezza, dei processi decisionali e tecnico-operativi, impone di realizzare il *reskilling* del personale in servizio, così come la **rimodulazione "a regime" della dotazione organica di profili professionali**.

In questa logica, l'acquisizione di personale con contratti di "lavoro flessibile" o con incarichi esterni ex art. 110 TUEL risponderebbe alla duplice esigenza di ottenere rapidamente le risorse occorrenti per assicurare la continuità amministrativa dei servizi essenziali, considerata la grave carenza di organico, ma anche di riallineare la struttura di competenze e professionalità alle esigenze della gestione ed agevolare/presidiare i processi di transizione organizzativa e tecnologica oramai avviati.

A completare il quadro esigenziale, concorrono il **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**, di cui al regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, il Piano nazionale per gli investimenti complementari di cui al decreto legge 6 maggio 2021, n. 59, nonché il Piano Nazionale Integrato per l'Energia e il Clima 2030 di cui al Regolamento (UE) 2018/1999 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 dicembre.

		Accertate le esigenze di questo Ente, anche evolutive e prospettiche, di natura funzionale ed organizzativa, si ritiene di dovere rappresentare il fabbisogno prioritario di risorse umane, compatibile con il rispetto della disciplina vincolistica in materia di spesa di personale (tetto di spesa in valore assoluto ex art. 1 comma 562 della legge 296/2006, e margini di spesa teorici per nuove assunzioni a tempo indeterminato del D.M. 17.03.2020), come segue: - potenziare la dotazione di risorse umane assegnate ai Servizi Tecnici, tramite l'assunzione a tempo determinato (durata 12 mesi) e parziale (18 ore settimanali), di n. 1 unità di personale da inquadrare nell'area "Funzionari ed Elevate Qualificazioni" del CCNL 16.11.2022 con profilo di Funzionario Tecnico Ingegnere, a cui conferire la responsabilità dell'Area Tecnica Lavori Pubblici e PNRR con le connesse funzioni dirigenziali ex art. 110 comma 1 del TUEL; tale assunzione non soggiace ai limiti di spesa previsti all'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 (lavoro flessibile) e alle regole previste per le assunzioni a tempo indeterminato dall'art. 33 del D.L. 34/2019 e D.M. assunzioni del 17.03.2020, ma unicamente al rispetto del tetto assoluto di spesa previsto dall'art. 1 comma 562 della legge n. 296/2006. Ciononostante, non sussistono, per l'anno 2024, spazi finanziari di bilancio per <u>nuove assunzioni a "tempo determinato"</u>, pur in presenza delle condizioni teoriche per il rispetto dei vincoli di finanza pubblica; D. Certificazioni del Revisore dei conti. La presente sezione di programmazione dei fabbisogni di personale non comporta nuova spesa di personale per il triennio 2024/2026 e pertanto, non è sottoposta al Revisore dei conti per l'asseverazione della conformità del Piano al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019.
--	--	--

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

- a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: non sono previste modifiche;
- b) assunzioni a tempo indeterminato: non sono previste assunzioni a tempo indeterminato;
- c) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: non sono previste stabilizzazioni di personale;
- d) assunzioni mediante mobilità volontaria: non è previsto il reclutamento tramite procedura di mobilità volontaria
- e) progressioni verticali di carriera: non sono previste progressioni verticali di carriera;
- f) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: non sono previste assunzioni mediante contratti di lavoro flessibile;

Dotazione organica complessiva per il triennio 2024/2026
ai sensi dell'art.6 del D.lgs. n.165/2001, novellato dal D.lgs. n.75/2017

AREA - PROFILO CCNL 16.11.2022	DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 01.01.2024		CESSAZIONI AL 31.12.2024		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	2024		2025		2026		T. Pieno	P. Time
					T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time		
Area elevate qualificazioni Istruttore Direttivo Contabile	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Funzionario Tecnico Architetto	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Area Istruttori Istruttore amministrativo	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Agente di Polizia Locale	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Area operatori esperti Messo notificatore	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Area operatori Operatore	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
TOT					0	0	0	0	0	0	3	2

3.3.4

Formazione del personale

a) **priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:** gli ambiti e materie ritenuti prioritari, in relazione agli obiettivi strategici generali dell’ente, sono i seguenti: etica pubblica e codice di comportamento dei pubblici dipendenti, nuovo codice dei contratti pubblici, obblighi di trasparenza, transizione al digitale;

b) **risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative:**
le opzioni disponibili prevedono il ricorso a formatori interni (Segretario Comunale e Responsabili di Servizio), ed esterni (attraverso il ricorso al mercato di servizi specialistici);

c) **misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):** ricorso ai permessi studio e valorizzazione delle esperienze formative del personale nell’ambito dei criteri di valutazione delle performance e nei percorsi di carriera orizzontali e verticali;

d) **obiettivi e risultati attesi della formazione:**

- riqualificazione e potenziamento delle competenze;
- potenziamento del livello di qualità dei servizi erogati all’utenza;
- mitigazione del rischio di disfunzioni organizzative;
- mitigazione del rischio corruttivo.

e) **programmazione attività di formazione:**

Indicatore /attività	valore di partenza	target primo anno	target secondo anno	target terzo anno
Progettazione azioni formative	assente	registrazione alla piattaforma SYLLABUS del Dipartimento della Funzione Pubblica	predisposizione di un piano formativo “personalizzato” in base alla nuova area di inquadramento professionale (CCNL 16.11.2022) dei dipendenti in servizio, e allo specifico fabbisogno formativo (primo inquadramento, sviluppo di carriera, perfezionamento/aggiornamento)	aggiornamento Piano
Realizzazione azioni formative	assente	formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza	conseguimento del primo attestato di formazione “generalista” in materia di etica pubblica e codice di comportamento, per i dipendenti in servizio; primo corso di aggiornamento rivolto al personale dipendente in materia di nuovo codice dei contratti pubblici ex d.lgs. n. 36/2023;	piena realizzazione del piano formativo “personalizzato”

