



COMUNE DI AVELLA

(PROVINCIA DI AVELLINO)

Città d'Arte

**PIANO INTEGRATO ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE
2025/2027**

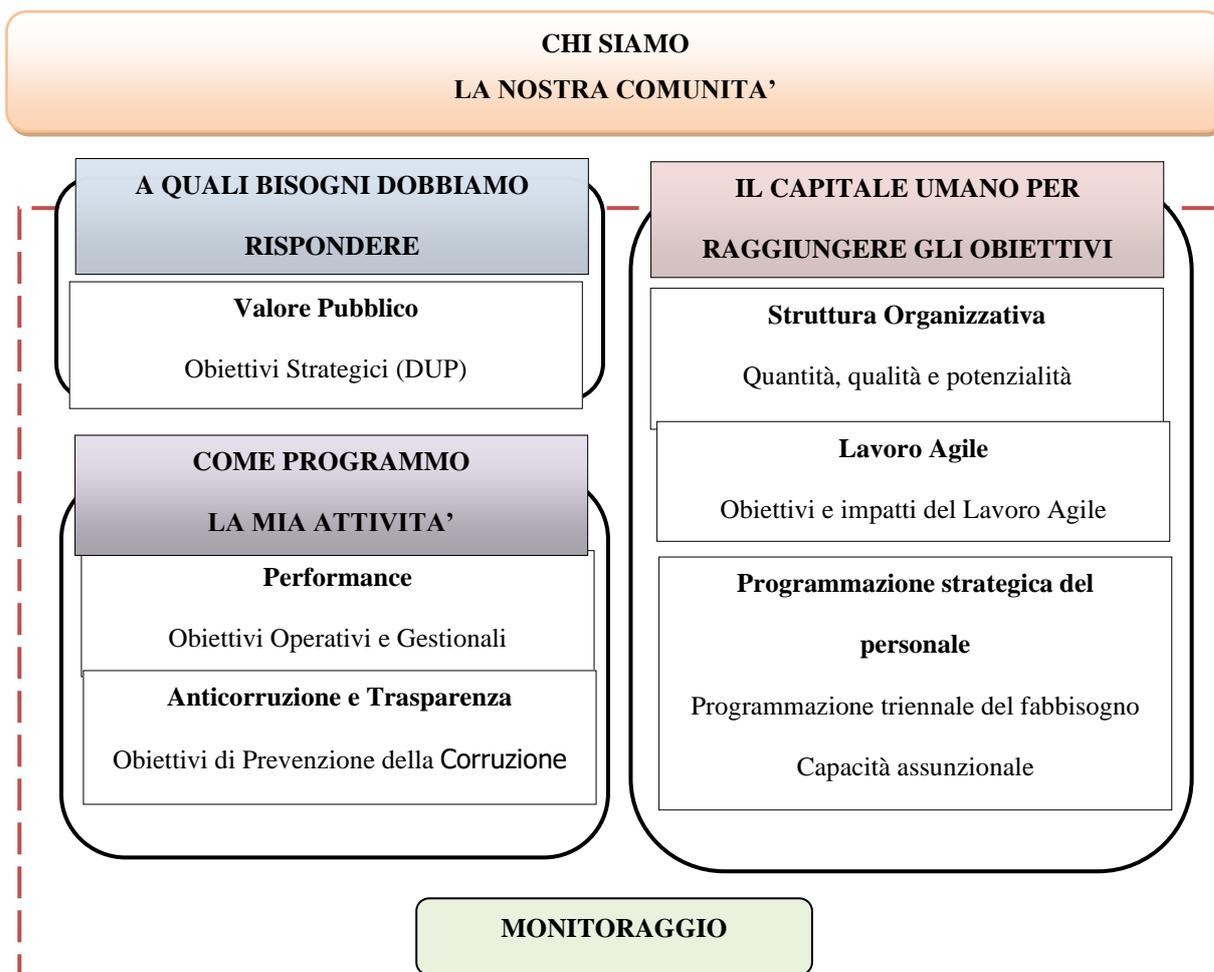
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE	3
□ Compiti e Responsabilità.....	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE.....	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	9
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE	10
□ Obiettivi di performance.....	11
□ Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi.....	15
□ Obiettivi di pari opportunità	20
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	21
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....	28
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	28
3.1.1 Modello Organizzativo.....	28
3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....	33
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	36
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	37
□ Piano di Formazione.....	41
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	44

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il P.I.A.O. ¹ è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le Pubbliche Amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile “assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso” e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



“... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la “contestualizzazione” unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva¹ integrazione e “metabolizzazione” tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e – soprattutto – eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili” (Consiglio di Stato, Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022).

¹ D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022.

▪ **Compiti e Responsabilità**

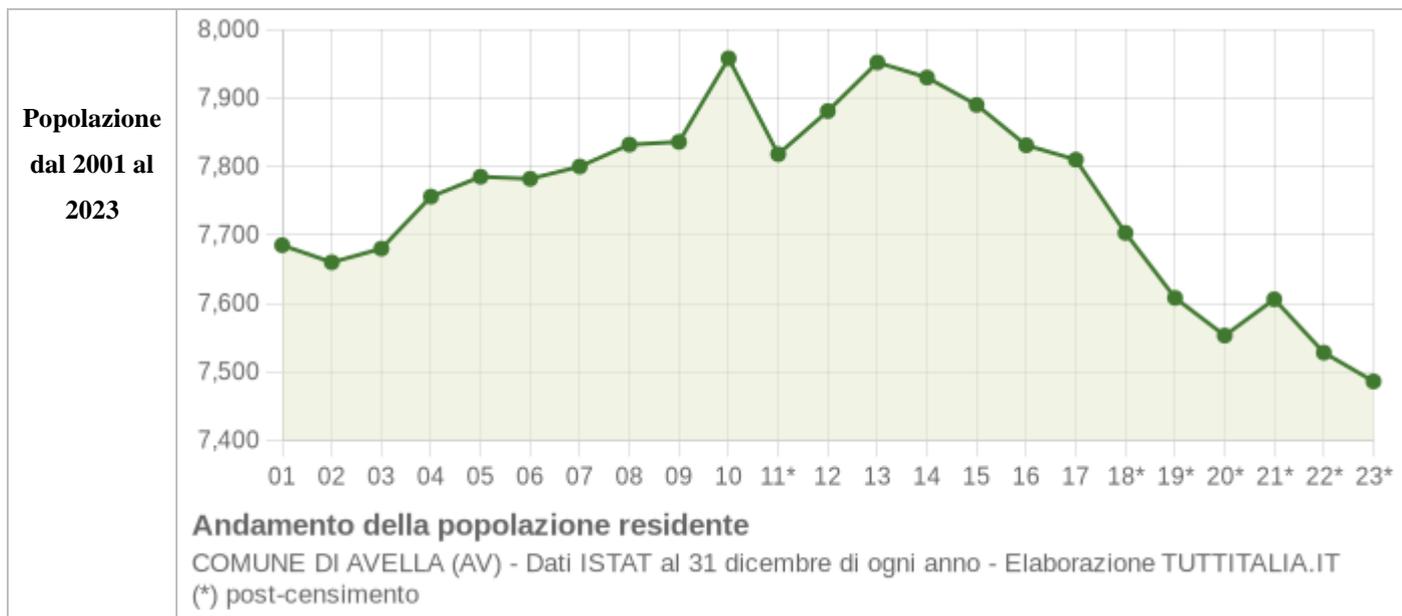
Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali ²	NdV/OIV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del PIAO		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

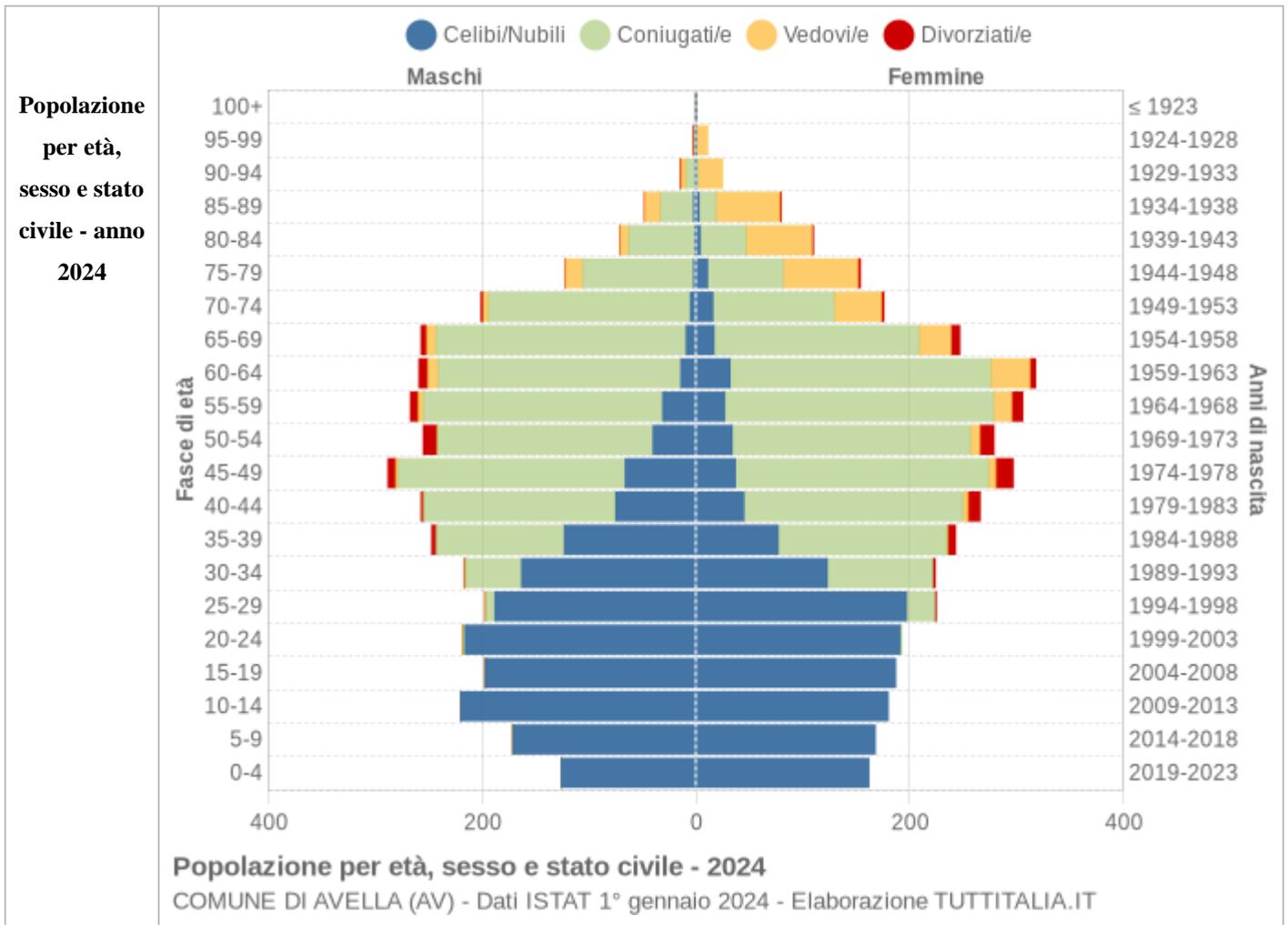
Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	Funzionari / E.Q.	Segretario Comunale / RPCT	NdV/OIV
1	Sezione 1 “ <i>Scheda anagrafica dell’Amministrazione</i> ”	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 “ <i>Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione</i> ”	Sottosezione 2.1: “ <i>Valore pubblico</i> ”	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: “ <i>Performance</i> ”	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: “ <i>Rischi corruttivi e Trasparenza</i> ”	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 “ <i>Sezione Organizzazione e Capitale umano</i> ”	Sottosezione 3.1: “ <i>Struttura organizzativa</i> ”	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: “ <i>Organizzazione del lavoro agile</i> ”	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: “ <i>Piano triennale dei fabbisogni di personale</i> ”	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 “ <i>Monitoraggio</i> ”	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

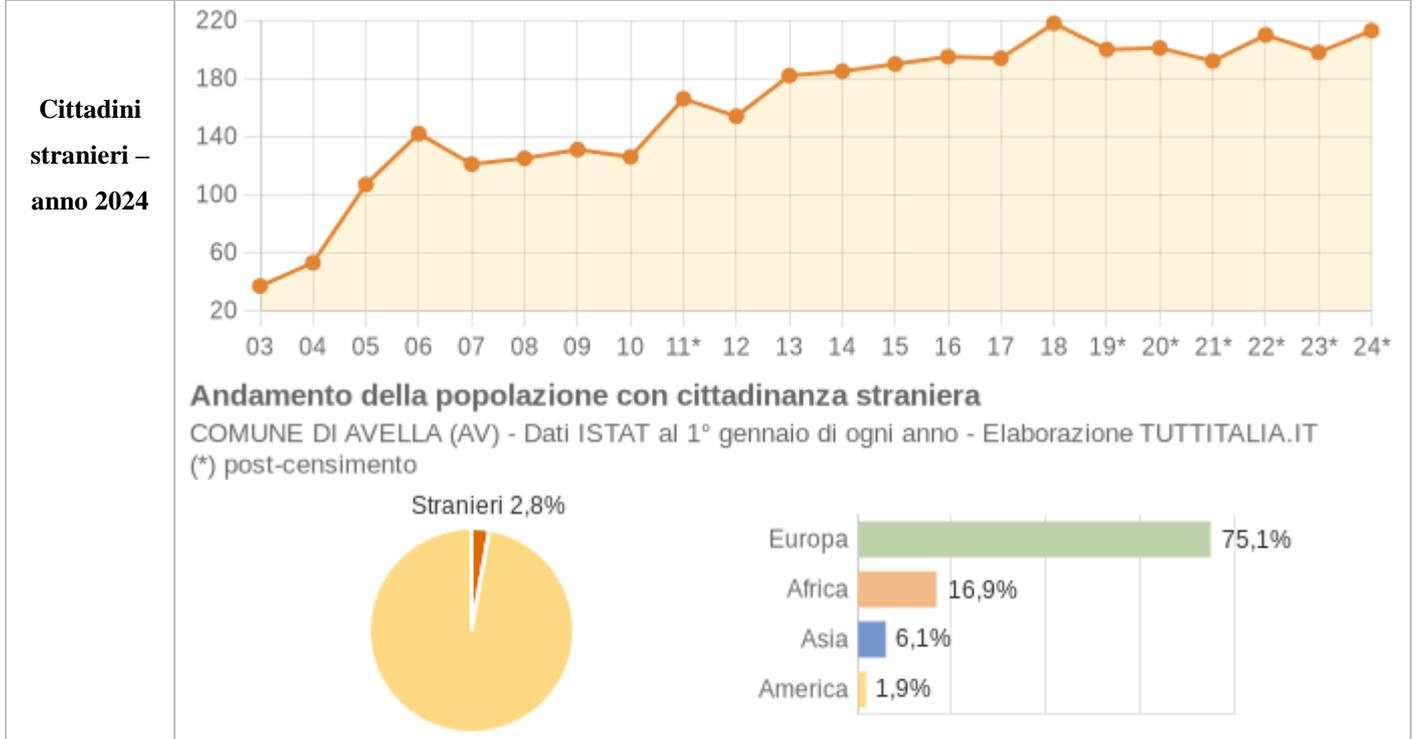
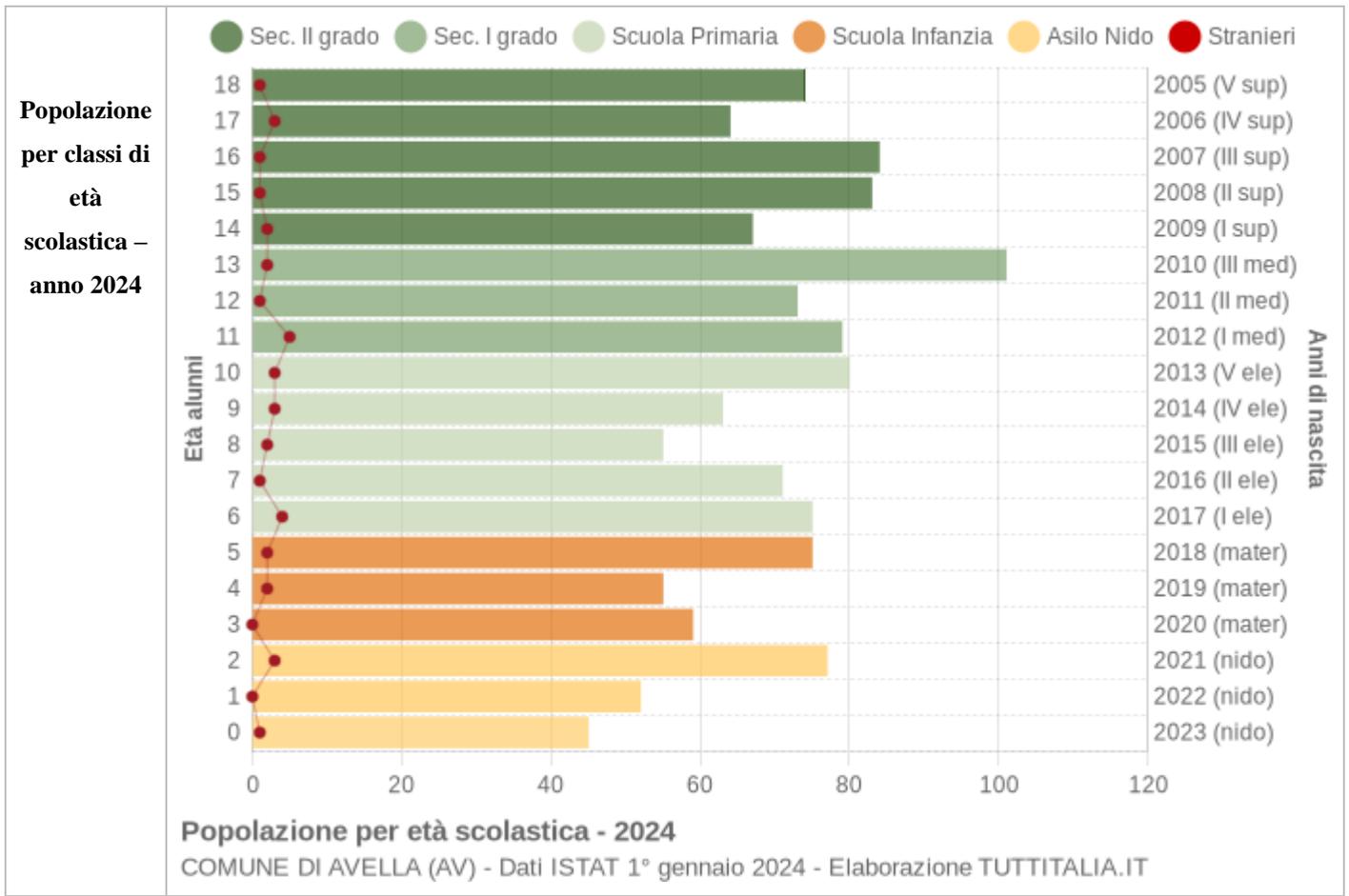
² Funzionari e Elevata Qualificazione

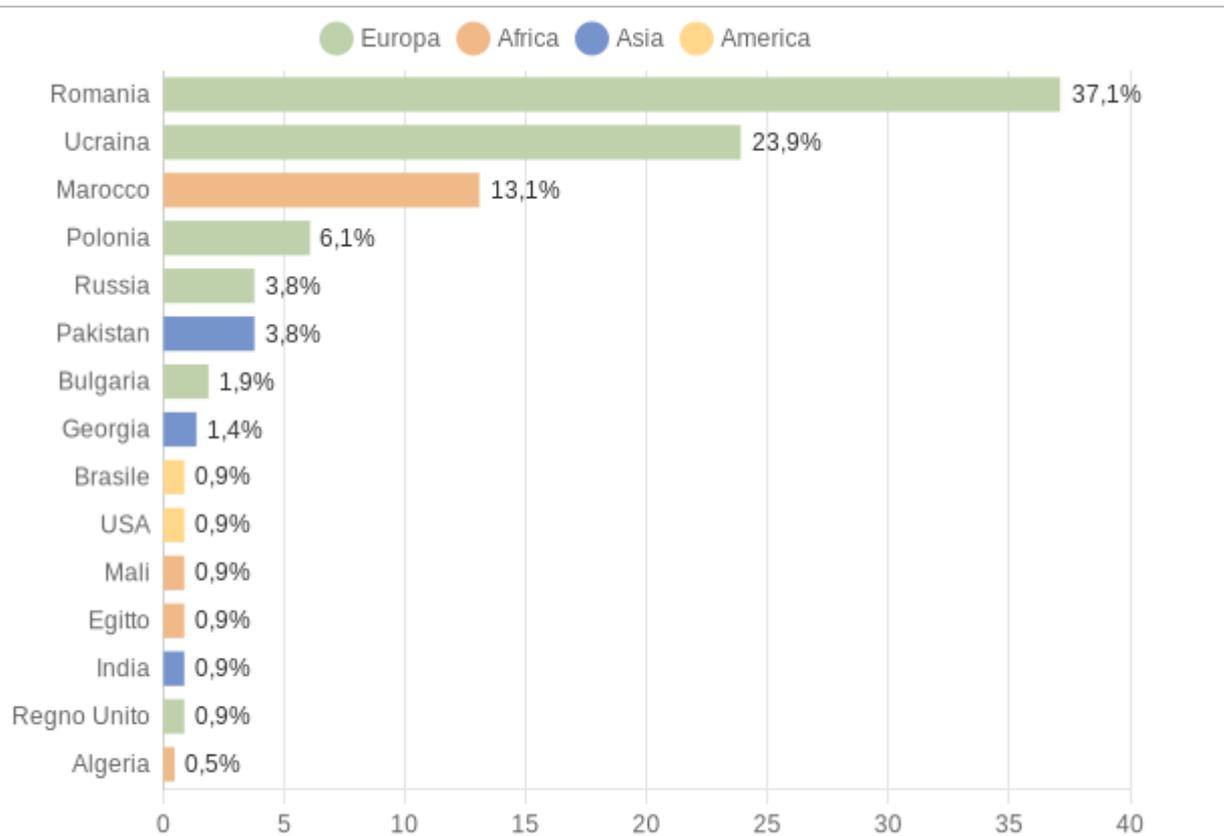
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI AVELLA
INDIRIZZO	Piazza Municipio n. 1, cap. 83021 – Avella (Prov. AV)
SINDACO	Dr. Vincenzo BIANCARDI
PARTITA IVA	00248800641
CODICE FISCALE	002488641
CODICE ISTAT	064007
PEC ISTITUZIONALE	comune.avella@cert.irpinianet.eu
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.avella.av.it
ABITANTI	7.486 (01/01/2024 – dati ISTAT)
DIPENDENTI	26 (al 31/12/2024)





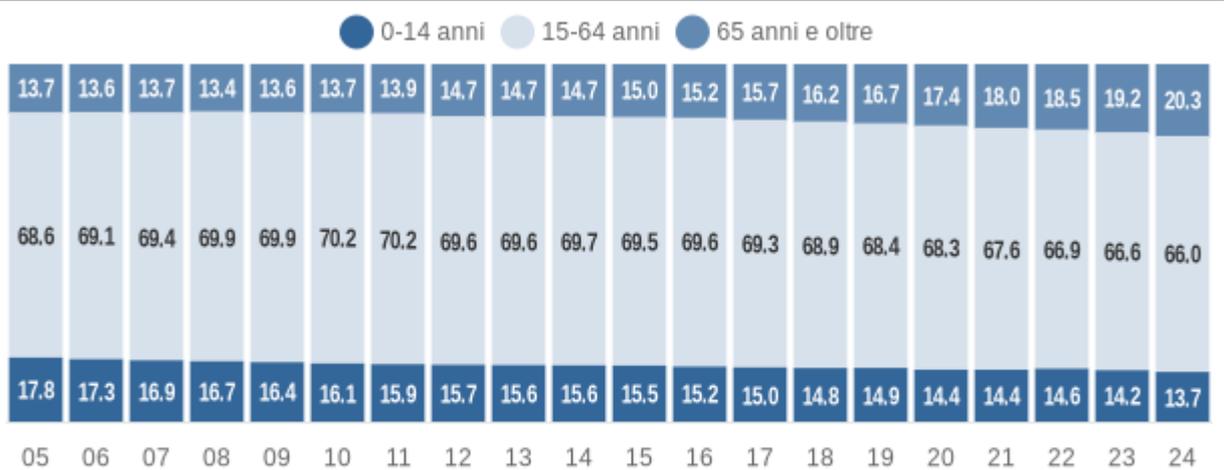




Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2024

COMUNE DI AVELLA (AV) - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Struttura della popolazione dal 2002 al 2024



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI AVELLA (AV) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

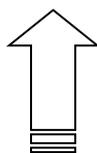
La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del D.M. n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 “Valore pubblico” e 2.2 “Performance”.

Ciò nondimeno, il Comune di Avella ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. ai fini di una visione organica della programmazione.

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:

PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	P.O. Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	P.O. Personale	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	P.O. Personale	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

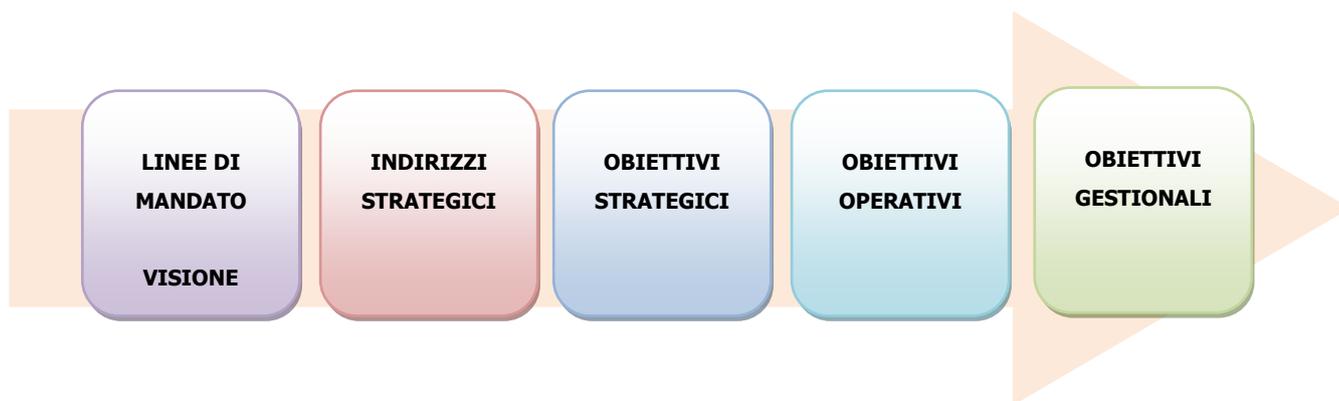
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

La Sottosezione 2.2 “Performance” è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance³.

Gli obiettivi gestionali costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Servizio e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Gli obiettivi sono proposti dalla Giunta ai Responsabili dei cinque Servizi comunali.

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

³ art. 10, comma 1, lettera b), D.lgs. n. 150/2009.

- **Obiettivi di performance**

L'albero della Performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni indirizzo/obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) associati rispettivamente alle Missioni e Programmi. Ciascun obiettivo gestionale, dunque, viene inserito all'interno dell'opportuna Missione e Programma a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi, l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVI DI PERFORMANCE	TIPOLOGIA DI OBIETTIVO
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Segreteria Generale	Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione nonché attuazione delle misure anticorruzione previste nel PTPCT del Comune di Avella	Tutti i Servizi
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Tempestività dei tempi di pagamento	Tutti i Servizi
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Servizi Finanziari: gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Monitoraggio continuo degli equilibri di bilancio	Servizi Finanziari

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Servizi Finanziari: gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Attività di contrasto all'evasione ed elusione dei tributi comunali	Servizi Finanziari
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Ufficio Tecnico	Progettazione e gestione tecnico-amministrativa delle opere pubbliche per l'annualità 2025	Ufficio Tecnico
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Ufficio Tecnico	Coordinamento, monitoraggio e miglioramento dell'efficacia dell'azione tecnico-amministrativa per l'attuazione degli interventi P.N.R.R.	Ufficio Tecnico
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato civile	Migrazione cloud Civilia Next. Ricompilazione delle liste elettorali e sezionali maschili e femminili. Ricompilazione delle liste elettorali generali e sezionali maschili e femminili cittadini comunitari per l'elezione del Sindaco e del Consiglio comunale. P.N.R.R. misura 1.2.	Servizi alla Persona
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato civile	Progetto per la gestione della toponomastica/ANNSCU Agenzia delle Entrate, di cui alla nota pec 2649/2024 – Ufficio Anagrafe e Ufficio Tributi per l'annualità 2025	Servizi alla Persona
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato civile	Procedimento per l'elezione del Presidente della Giunta e del Consiglio regionale della Campania – autunno 2025	Servizi alla Persona

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Risorse Umane	Elaborazione del nuovo regolamento/sistema di valutazione della Performance del Comune di Avella per l'annualità 2025	Servizi Generali e Risorse Umane
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Risorse Umane	Svolgimento della procedura con adempimenti relativi alle elezioni 2025 per il rinnovo delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.) del Comune di Avella	Servizi Generali e Risorse Umane
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Risorse Umane	Buste paghe: monitoraggio costante dell'orario di effettivo di lavoro maturato dai dipendenti comunali (previa verifica con l'addetta dell'Ufficio Risorse Umane) al fine di predisporre la liquidazione dei benefit previsti dalla contrattazione collettiva decentrata per l'annualità 2025	Servizi Finanziari
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Servizi Generali	Aggiornamento costante degli atti inerenti la gestione del contenzioso comunale, con supporto agli Uffici per lo svolgimento di attività finalizzate alla redazione di schemi di transazioni/definizioni e redazione di informativa all'Organo politico	Servizi Generali e Risorse Umane
ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	Polizia Locale	Anticipazione dei tempi per la formazione del ruolo per le entrate avente ad oggetto le sanzioni amministrative al C.d.S.	Corpo di Polizia Municipale
ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	Polizia Locale	Verifica segnaletica ammalorata, censimento e programmazione degli interventi di revisione e sostituzione	Corpo di Polizia Municipale
ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	Polizia Locale	Prevenzione e contrasto al randagismo: verifica periodica dei microchip dei cani ricoverati presso la struttura (canile) convenzionata con il Comune di Avella. Elaborazione di una relazione riassuntiva per la fine dell'annualità 2025	Corpo di Polizia Municipale

SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	Ufficio Tecnico: rifiuti	Gestione e supervisione tecnica per il servizio di spazzamento del territorio comunale. Servizio raccolta differenziata, controllo e incentivazione de servizio. Caricamento di tutti i modelli FIR nel database ORSO, per il controllo dei flussi dei rifiuti	Ufficio Tecnico
--	--------------------------	---	-----------------

Gli obiettivi appena elencati sono dettagliati all'interno dell'*Allegato 1 – Obiettivi di Performance*.

Il D.M. n. 132/2022 stabilisce che fra gli obiettivi di performance sia necessario includere: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'Amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

A questi si aggiunge, attraverso la nota circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, di valutare l'opportuno inserimento, tra gli obiettivi della Sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione" del PIAO, di 5) specifici obiettivi legati all'efficientamento energetico.

▪ **Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

SEMPLIFICAZIONE

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- a) riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- b) liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- c) digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- d) misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'Ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale", Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il Comune di Avella si pone sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
 - servizi pubblici comunali fruibili interamente on line e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
 - servizi di pagamento on line all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
 - implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

Le Misure che il Comune di Avella ha finanziato fino ad oggi e per il 2025 sono le seguenti:

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali comuni"	
1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati – Comuni"	
1.4 "Servizi E Cittadinanza Digitale"	
1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici"	
1.4.3 "Adozione app IO"	
1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"	
1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID, CIE"	
1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)"	
1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali - Comuni"	

DIGITALIZZAZIONE: TRANSIZIONE DIGITALE

Il Comune di Avella ha avviato una programmazione triennale riguardante gli interventi per lo sviluppo e la gestione della Transizione Digitale, approvando il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione con deliberazione di G.C. n. 63/2023. Entro la fine della corrente annualità sarà approvato il nuovo Piano aggiornato.

L'Ente comunale intende adottare misure volte a favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione dell'Ente che costituisce il motore di sviluppo per tutto il

territorio; promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale; contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo locale, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Si riportano in maniera sintetica gli obiettivi del suddetto piano:

SERVIZI:

1. migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali;
2. migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi;
3. piena applicazione del Regolamento Europeo EU 2018/1724 (Single Digital Gateway);

DATI:

1. favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese;
2. aumentare la qualità dei dati e dei metadati;
3. aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati;

PIATTAFORME:

1. favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti per migliorare i servizi offerti a cittadini ed imprese semplificando l'azione amministrativa;
2. aumentare il grado di adozione ed utilizzo delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
3. incrementare e razionalizzare il numero di piattaforme per le amministrazioni al fine di semplificare i servizi ai cittadini;

INFRASTRUTTURE:

1. Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle Amministrazioni locali migrandone gli applicativi on-premise (data center Gruppo B) verso infrastrutture e servizi cloud qualificati;
2. Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle Amministrazioni centrali migrandone gli applicativi on-premise (data center Gruppo B) verso infrastrutture e servizi cloud qualificati (incluso PSN);

3. Migliorare la fruizione dei servizi digitali per cittadini ed imprese tramite il potenziamento della connettività per le P.A.;

INTEROPERABILITÀ:

1. l'aumento dell'interoperabilità tra P.A. e tra queste e cittadini/imprese;
2. la qualità e la sicurezza delle soluzioni realizzate;
3. la de-duplicazione e la co-creazione delle API.

SICUREZZA INFORMATICA:

1. aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle P.A.;
2. aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della P.A.;

LE LEVE PER L'INNOVAZIONE:

1. rafforzare le leve per l'innovazione delle P.A. e dei territori;
2. rafforzare le competenze digitali per la P.A. e per il Paese e favorire l'inclusione digitale;

GOVERNARE LA TRASFORMAZIONE DIGITALE:

1. migliorare i processi di trasformazione digitale della P.A.

Si rimanda all'*Allegato 2.2.2 – Transizione Digitale*, dove ciascun obiettivo viene articolato in obiettivi strategici ed operativi.

▪ **Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale**

In tema di accessibilità fisica, si continuerà a garantire la manutenzione della Città d'Arte preservandone il decoro, ed abbattendo le barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la comunità.

Il Comune di Avella ha approvato il proprio **P.E.B.A.** con deliberazione di G.C. n. 97/2023 e relativi allegati, a cui si rimanda integralmente.

In ogni caso, l'Ente comunale sta provvedendo alla realizzazione del nuovo P.E.B.A. aggiornato che sarà approvato con deliberazione di G.C. entro l'annualità corrente.

Il Comune di Avella, inoltre, ha programmato specifici **obiettivi di inclusione sociale** volti a creare parità per l'accesso ai servizi erogati dall'Ente.

Gli obiettivi sono integralmente contenuti all'interno dell'*Allegato 2.2.3 – Obiettivi di inclusione sociale*.

A tal fine, si evidenzia che il titolo I, Capo V del D.lgs. n. 267/2000, Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, promuove l'esercizio associato di funzioni e servizi da parte dei Comuni, concedendo ad essi piena autonomia nell'individuazione dei soggetti, delle forme e della metodologia per la concreta attuazione di quanto dettato dalla citata normativa e che l'art. 30 del citato T.U.E.L. dispone la facoltà per gli enti locali di stipulare fra loro apposite convenzioni al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

Precisato che il Comune di Avella, attualmente, non essendo dotato di apposito personale in organico per i servizi di segretariato sociale e per il servizio sociale professionale, con Convezione protocollo n. 724 del 18/01/2024 ha delegato al Consorzio dei Servizi Sociali Ambito A6 – Vallo di Lauro Baianese, con sede in Mugnano del Cardinale (Prov. AV), alcune attività relative al servizio sociale professionale.

Altresì, il Comune di Avella ha mantenuto la titolarità del servizio delegato ed ha fornito al Consorzio gli indirizzi tecnici-amministrativi per l'erogazione dei seguenti servizi:

- Assistenza domiciliare anziani e disabili;
- Assistenza educativa scolastica alunni disabili;
- Segretariato sociale;
- Servizio sociale professionale (assistenti sociali, psicologi ed educatori professionali);
- Erogazione assegno di cura per disabili gravissimi art. 3, comma 3, Legge n. 104/1992 e ss.mm.ii.;
- Servizio di centro antiviolenza (CAV);
- Servizio di educativa territoriale;
- Servizio di affido minori e/o adozione;
- Piani di Utilità collettiva PUC;
- Erogazione contributi a case famiglie per minori in ambiente protetto;
- Progetto “dopo di noi” per disabili;
- Trasporto scolastico per alunni disabili scuole superiori;
- Sostegno alla genitorialità;
- Pagamento rette strutture per anziani e disabili (RSA);

Inoltre, il Comune di Avella, in propria autonomia, eroga i seguenti servizi di inclusione sociale:

- Servizio di trasporto scolastico per studenti disabili che frequentano la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado;
- Servizio per gli asili nido – obiettivo di raggiungimento minimo del 33% della popolazione in età compresa tra i 3 e 36 mesi entro il 2027;
- Servizio di assistenza specialistica e comunicazione famiglie con alunni disabili scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado;

- Erogazione contributi a famiglie con minore in affidamento.

- **Obiettivi di pari opportunità**

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nella medesima sezione del PIAO 2024-2026, che soddisfa i requisiti richiesti dal D.L. n. 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g), “*le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere*”:

- a) rispetto dell’effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un’accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- c) assicurare l’assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

In particolare, nel corso del triennio il Comune di Avella intende realizzare un **Piano delle Azioni Positive** teso a:

- Obiettivo 1. Tutelare l’ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- Obiettivo 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- Obiettivo 3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- Obiettivo 4. Facilitare l’utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

A tal fine, si rimanda all’*Allegato 2.2.4 – Piano delle Azioni Positive*, per la declinazione dettagliata degli obiettivi e delle azioni.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della Corruzione e la Trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni Amministrazione o Ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il Comune di Avella, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti nell'*Allegato 2.3 "Disciplina Prevenzione della Corruzione e Trasparenza"*, con le relative parti integrati:

- *Allegato 2.3.1 - Piano Rischi*
- *Allegato 2.3.2 - Mappa della Trasparenza*

La presente sottosezione del PIAO è dedicata alla programmazione dell'attività operativa per l'anno in corso (2025), con particolare riferimento all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e al rispetto dei principi di trasparenza, in conformità con le disposizioni normative e organizzative indicate nell'Allegato 2 e nei relativi allegati integranti.

In data 31/01/2025, con la deliberazione n. 31, l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022-2024, fornendo indicazioni operative specifiche per i Comuni di minori dimensioni in merito alla redazione della sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Inoltre, è previsto per i Comuni con meno di 5.000 abitanti e con meno di 50 dipendenti possono confermare, mediante apposita deliberazione, la sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" per il biennio successivo alla sua adozione, salvo l'insorgere di episodi corruttivi, significative disfunzioni amministrative o rilevanti modifiche organizzative.

Il Comune di Avella per l'anno 2025 ha aggiornato la sezione 2.3 del PIAO dedicata ai Rischi Corruttivi e alla Trasparenza sulla base delle indicazioni metodologiche periodicamente fornite da ANAC, sviluppando e un sistema efficace di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Questo sistema consente un'adeguata valutazione del livello di esposizione al rischio corruttivo degli Uffici, individua interventi organizzativi mirati alla prevenzione e stabilisce le procedure operative per i dipendenti che operano nei settori più esposti.

Infine, ha aggiornato il Piano di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2025-2027 con la deliberazione di G.C. n. 37/2025 e relativi allegati, a cui interamente si rimanda.

Tale aggiornamento mira a garantire il mantenimento degli standard di prevenzione e trasparenza adottati dall'Ente.

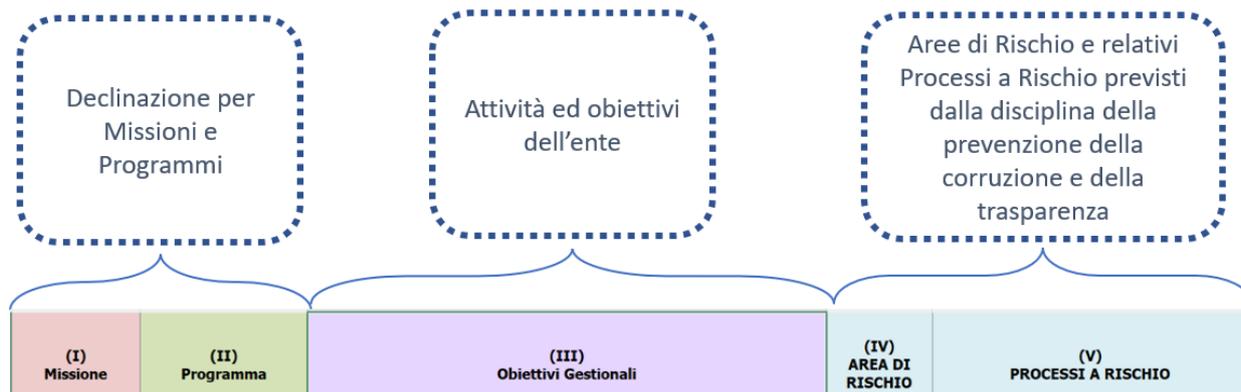
In tema di trasparenza sono state recepite le indicazioni contenute nella deliberazione ANAC n. 495 del 25/09/2024 "Aggiornamento 2024 al PNA 2022" – allegato 3 Sotto Sezione Trasparenza.

È stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo "Performance – Anticorruzione" che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della Performance e prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni e Programmi del Bilancio, è stata armonizzata con la mappatura dei processi identificati per Aree di Rischio prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza; come per gli obiettivi di performance relativi alla presente annualità e rapportate alla specifica Missione e Programma, così come dettagliato nella Sottosezione 2.2.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura dei processi identificati per Aree di Rischio (V) prevista dalla disciplina della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e contenuta nell'**Allegato 2.3**.



Ai fini del perseguimento degli obiettivi gestionali (III) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione (I) e Programma (II), sono attivati i necessari processi lavorativi, che fanno riferimento alle Aree/Servizi di Rischio (IV). Tali Aree/Servizi di rischio e i relativi processi a rischio elevato sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche all'interno del suddetto Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della Corruzione e di Trasparenza".

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

(I) MISSIONE	(II) PROGRAMMA	(III) OBIETTIVI DI PERFORMANCE	(IV) SERVIZI DI RISCHIO	(V) PROCESSI A RISCHIO
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Segreteria Generale	Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione nonché attuazione delle misure anticorruzione previste nel PTPCT dell'Ente comunale di concerto con il Responsabile della Pubblicazione dei dati sul sito istituzionale, con il Responsabile della Trasparenza e con il Responsabile Anticorruzione	Tutti i Servizi	Tutti i processi
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Tempestività dei tempi di pagamento	Tutti i Servizi	Tutti i processi
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Servizi Finanziari: gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Monitoraggio continuo degli equilibri di bilancio	Servizio 3	Gestione delle entrate e delle spese
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Servizi Finanziari: gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Attività di contrasto all'evasione ed elusione dei tributi comunali	Servizio 3	Controlli, Verifiche, Ispezioni, Sanzioni

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Ufficio Tecnico	Progettazione e gestione tecnico-amministrativa delle opere pubbliche per l'annualità 205	Servizio 4	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure Verifica aggiudicazione e stipula Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Ufficio Tecnico	Coordinamento, monitoraggio e miglioramento dell'efficacia dell'azione tecnico-amministrativa per l'attuazione degli interventi P.N.R.R.	Servizio 4	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure Verifica aggiudicazione e stipula Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato civile	Migrazione cloud Civilia Next. Ricompilazione delle liste elettorali e sezionali maschili e femminili. Ricompilazione delle liste elettorali generali e sezionali maschili e femminili cittadini comunitari per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale. P.N.R.R. misura 1.2.	Servizio 2	Controlli, Verifiche, Ispezioni, Sanzioni
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato civile	Progetto per la gestione della toponomastica/ANNSCU Agenzia delle Entrate, di cui alla nota pec prot. n. 2649/2024 – Ufficio Anagrafe e Ufficio Tributi per l'annualità 2025	Servizio 2	Controlli, Verifiche, Ispezioni, Sanzioni
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato civile	Procedimento per l'elezione del Presidente della Giunta e del Consiglio regionale della Campania – autunno 2025	Servizio 2	<i>Applicazione delle misure generali</i>

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Risorse Umane	Elaborazione del nuovo regolamento/sistema di valutazione della Performance del Comune di Avella per l'annualità 2025	Servizio 1	Gestione economica del personale
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Servizi Generali	Svolgimento della procedura con adempimenti relativi alle elezioni 2025 per il rinnovo delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.) del Comune di Avella	Servizio 1	Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Servizi Finanziari	Buste paghe: monitoraggio costante dell'orario di effettivo di lavoro maturato dai dipendenti comunali (previa verifica con l'addetta dell'Ufficio Risorse Umane) al fine di predisporre la liquidazione dei benefit previsti dalla contrattazione collettiva decentrata per l'annualità 2025	Servizio 3	Gestione economica del personale
SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Servizi Generali	Aggiornamento costante degli atti inerenti alla gestione del contenzioso comunale, con supporto agli Uffici per lo svolgimento di attività finalizzate alla redazione di schemi di transazioni/definizioni e redazione di informativa all'Organo politico	Servizio 1	Conferimento di incarichi di collaborazione
ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	Polizia Locale	Anticipazione dei tempi per la formazione del ruolo per le entrate avente ad oggetto le sanzioni amministrative al C.d.S.	Servizio 5	Controlli, Verifiche, Ispezioni, Sanzioni
ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	Polizia Locale	Verifica segnaletica ammalorata, censimento e programmazione degli interventi di revisione e sostituzione	Servizio 5	Controlli, Verifiche, Ispezioni, Sanzioni

ORDINE PUBBLICO SICUREZZA	E Polizia Locale	Prevenzione e contrasto al randagismo: verifica periodica dei microchip dei cani ricoverati presso la struttura (canile) convenzionata con il Comune di Avella. Elaborazione di una relazione riassuntiva per la fine dell'annualità 2025	Servizio 5	Controlli, Verifiche, Ispezioni, Sanzioni
SVILUPPO SOSTENIBILE TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	E Ufficio Tecnico: gestione rifiuti	Gestione e supervisione tecnica per il servizio di spazzamento del territorio comunale. Servizio raccolta differenziata, controllo e incentivazione de servizio. Caricamento di tutti i modelli FIR nel database ORSO, per il controllo dei flussi dei rifiuti	Servizio 4	Controlli, Verifiche, Ispezioni, Sanzioni

SEZIONE 3. CAPITALE UMANO

La programmazione delle Risorse Umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1.1 Modello Organizzativo

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con le posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni/obiettivi da attribuire ai Responsabili dei Servizi comunali, mentre la nomina della titolarità di P.O. avviene con Decreto Sindacale.

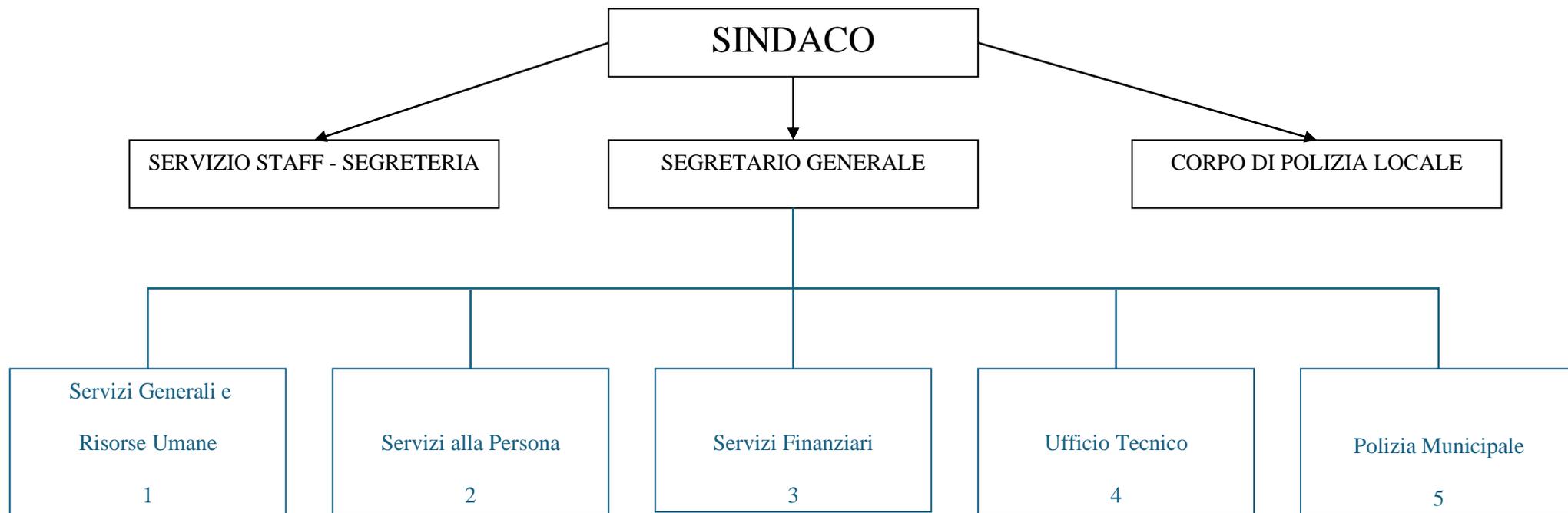
La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Servizi compete agli apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli Uffici comunali.

Gli Uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi (deliberazione di G.C. n. 22/2016) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in cinque Servizi.

3.1.2 Organigramma

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Funzionigramma e livelli di responsabilità organizzativa (deliberazione di G.C. n. n. 105/2022):



SERVIZI COMUNALI	DESCRIZIONE ATTRIBUZIONI DI COMPETENZA
Servizi Generali e Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> - Supporto tecnico-amministrativo agli Organi di governo dell'Ente - Attività di produzione normativa (Regolamenti) e Progettazione generale dell'Ente - Gestione documentale e Protocollo - Ufficio Messo comunale (Notificazioni) e Albo Pretorio elettronico - Biblioteca comunale - Gestione giuridica ed economica del personale (Contrattazione Decentrata e Integrativa) - Organizzazione e sviluppo Risorse Umane (programmazione del personale e gestione procedure di reclutamento e selezione)
Servizi alla Persona	<ul style="list-style-type: none"> - Sportello servizi socio-assistenziali e gestione rapporti con Ente d'Ambito - Sportello sostegno a reddito e contributi economici - Servizi scolastici e Servizi a domanda individuale di Trasporto - Mensa Scolastica
<p>Servizi Finanziari</p> <p>Programmazione e Gestione economico-finanziaria e di Bilancio;</p> <p>Economato e Provveditorato; Gestione di cassa (Pagamenti Incassi); Ciclo di fatturazione attiva e passiva. Programmazione e Gestione delle Entrate;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione adempimenti contabili e fiscali di competenza - Emissione e sottoscrizione ordinativi di incasso e pagamento - Gestione contratto di Tesoreria comunale - Programmazione delle entrate (Direzione e coordinamento del procedimento di determinazione aliquote dei tributi e tariffe dei servizi comunali); gestione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni dell'Ente - Gestione "ciclo di riscossione ordinaria e coattiva" delle entrate tributarie - Direzione e coordinamento della gestione "ciclo della riscossione ordinaria" delle entrate di natura extratributarie (proventi

<p>Servizio Idrico Integrato (<i>ratione materiae</i>)</p>	<p>dei beni e dei servizi pubblici)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Gestione di servizio di captazione, adduzione e distribuzione acqua ad usi civili - Programmazione di investimenti, pianificazione triennale economico- finanziaria e determinazione del regime tariffario - Gestione servizio idrico integrato (<i>ratione materiae</i> inerente solamente i tributi)
<p style="text-align: center;">Ufficio Tecnico</p> <p>Pianificazione urbanistica ed edilizia privata (Sportello Unico Edilizia); Manutenzione Patrimonio e Pubblica illuminazione; Igiene pubblica, Ambiente e Servizi cimiteriali; Protezione Civile; Pianificazione, Progettazione e Gestione Lavori Pubblici; Servizio Idrico Integrato (<i>ratione materiae</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rilascio permessi a costruire e gestione delle relative entrate patrimoniali (riscossione ordinaria e coattiva) - Gestione dei procedimenti di autorizzazione e concessione in materia edilizia - Vigilanza edilizia; attività repressiva dell’abusivismo edilizio - Servizi di manutenzione del patrimonio comunale: impianti, reti di pubblica illuminazione e altre reti tecnologiche (rete idrica, viadotti), fabbricati - Manutenzione del verde nelle aree e spazi pubblici - Gestione del servizio di pubblica illuminazione - 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 - Gestione opere pubbliche. Progettazione, direzione e collaudo lavori pubblici; Controlli; Finanziamenti; - Gestione espropri per pubblica utilità; Concessioni

	- Gestione Servizio Idrico Integrato (<i>ratione materia</i> inerente i lavori pubblici).
Polizia Municipale	- Polizia edilizia e giudiziaria. Abusivismo edilizio - Sicurezza Urbana - Polizia annonaria. Controlli - Polizia ambientale. Controlli - Gestione attività contravvenzionale e gestione delle relative entrate (riscossione ordinaria e coattiva) - Polizia statale - Viabilità ed Infortunistica stradale

3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Centro di Responsabilità	Responsabile	N. di dipendenti	Totale
SERVIZI GENERALI E RISORSE UMANE	1	3	4
SERVIZI ALLA PERSONA	1	4	5
SERVIZI FINANZIARI	1	3	4
UFFICIO TECNICO	1	8	9
POLIZIA MUNICIPALE	1	3	4
TOTALE			26

(Stato dell'arte – dipendenti in servizio al 28/02/2025)

Si allega per maggiore completezza alla presente sottosezione la Pianta Organica aggiornata al 28.02.2025

(Allegato 3.1.2 – Pianta Organica):

Servizio comunale di assegnazione	Dipendente	Tipo Contratto	Cat. Giuridica	Posizione economica	Profilo professionale	Ruolo e Servizi gestiti
Servizi Generali e Risorse Umane	Massimiliano SORRIENTO	Tempo indeterminato e pieno	C	C/1	Istruttore amministrativo	Servizi Generali, Risorse Umane, Protocollo, Pianificazione strategica, Controlli interni, Segreteria, Contenzioso – Titolare di P.O.
Servizi Generali e Risorse Umane	Chiara GUERRIERO	Tempo indeterminato e pieno	B	B/2	Operatore esperto amministrativo	Ufficio Servizi Finanziari
Servizi Generali e Risorse Umane	Rosa CARUSO	Tempo indeterminato e pieno	B	B/1	Operatore esperto amministrativo	Ufficio Segreteria – Risorse Umane - Economato
Servizi Generali e Risorse Umane	Antonio SICONDOLFI	Tempo indeterminato e pieno	B	B/1	Messo comunale	Ufficio Messo comunale, Notifiche e Pubblicazioni Albo Pretorio elettronico
Servizi Finanziari	Elisabetta NISI	Tempo indeterminato e pieno	C	C/1	Istruttore tributario contabile	Servizi Finanziari, Ufficio Ragioneria e Tributi – Titolare di P.O.
Servizi Finanziari	Francesco TULINO	Tempo indeterminato e pieno	C	C1	Istruttore tributario contabile	Ufficio Tributi

Servizi Finanziari	Michela SANTANIELLO	Tempo indeterminato e parziale (50%)	B	B/1	Operatore esperto amministrativo	Ufficio Protocollo
Servizi Finanziari	Pasquale LOIOLA	Tempo indeterminato e pieno	B	B/1	Operatore esperto amministrativo	Ufficio Tributi
Servizi Demografici e Statistici	Giuseppe CANONICO	Tempo indeterminato e pieno	D	D/3	Istruttore Direttivo amministrativo di E.Q.	Servizi Demografici, Stato Civile, Elettorale – Titolare di P.O.
Servizi Demografici e Statistici	Vincenzo MAIETTA	Tempo indeterminato e pieno	B	B/2	Operatore esperto amministrativo	Sportello Servizi Demografici
Servizi Demografici e Statistici, Elettorale	Andrea VITALE	Tempo indeterminato e pieno	C	C/1	Istruttore amministrativo	Stato Civile e Servizi Demografici
Servizi Demografici e Statistici, Elettorale	Silvia FUSCO	Tempo indeterminato e parziale (50%)	C	C/1	Istruttore amministrativo	Stato Civile e Servizi Sociali
Ambiente, Protezione Civile, Edilizia, Urbanistica, Lavori Pubblici	Pasquale MAIELLA	Tempo indeterminato e pieno	D	D/5	Istruttore Direttivo Tecnico di E.Q.	Ufficio Tecnico - Titolare di P.O.
Transizione digitale, Edilizia Privata, Lavori Pubblici	Aristide COSTANZO	Tempo indeterminato e pieno	D	D/1	Istruttore Direttivo Tecnico di E.Q.	Ufficio Tecnico
Polizia Municipale	Gianpaolo REGA	Tempo indeterminato e pieno	C	C/1	Agente di Polizia Locale	Polizia Municipale
Polizia Municipale	Vincenzo GUERRIERO	Tempo indeterminato e pieno	C	C/1	Agente di Polizia Locale	Polizia Municipale
Polizia Municipale	Nicola LONGOBARDI	Tempo pieno e indeterminato	C	C/1	Agente di Polizia Locale	Polizia Municipale
Edilizia, Urbanistica, Lavori Pubblici	Giuseppe CANONICO	Tempo indeterminato e parziale (50%)	B	B/1	Operatore esperto amministrativo	Ufficio Tecnico
Edilizia, Urbanistica, Lavori Pubblici	Pasquale GUERRIERO	Tempo indeterminato e pieno	A	A/6	Operaio manutentore	Ufficio Tecnico
Edilizia, Urbanistica, Lavori Pubblici	Giuseppe BIANCARDI	Tempo indeterminato e pieno	C	C/6	Istruttore Tecnico	Ufficio Tecnico
Ambiente, Protezione Civile	Mauro ROCCO	Tempo indeterminato e parziale (70%)	A	A/1	Operaio manutentore	Ufficio Tecnico
Servizi Demografici	Domenico SERINO	Tempo indeterminato e parziale (70%)	A	A/1	Operaio manutentore	Ufficio Tecnico
Ambiente, Protezione Civile	Pasquale PECCHIA	Tempo indeterminato e parziale (70%)	A	A/1	Operaio manutentore	Ufficio Tecnico

Ambiente, Protezione Civile	Domenico PAONE	Tempo indeterminato e parziale (50%)	A	A/1	Operaio manutentore	Ufficio Tecnico
Ambiente, Protezione Civile	Saverio CANONICO	Tempo indeterminato e parziale (50%)	A	A/1	Operaio manutentore	Ufficio Tecnico
Personale dipendente IN UTILIZZO	Luigi AMBROSINO	Utilizzo con scavalco di eccedenza ex art. 1, comma 557, della Legge 311/2004	D	D/1	Istruttore Direttivo di Vigilanza E.Q.	Polizia Municipale – Titolare di P.O.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente comunale, vista la ridotta dotazione organica - numero complessivo di 26 dipendenti (di cui numero 1 in utilizzo mediante l'istituto dello scavalco di eccedenza) e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, non si trova nelle condizioni di poter regolamentare il lavoro in modalità agile.

Tuttavia, nel corso del 2025, si adopererà per regolamentare l'istituto secondo quanto previsto dal C.C.N.L. Funzioni Locali 2019-2021 nonché dalla Legge n. 124/2015 e ss.mm.ii. "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", che all'art. 14 prevede che "in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15% dei dipendenti, ove lo richiedano" e dalla Direttiva 29/12/2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il cd. Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Avella, collocandosi nella fascia demografica tra **5.000 e 9.999** abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**26,90%**), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;

Rapporto effettivo spesa del personale (rendiconto esercizio 2023) / media entrate correnti dell'ente (rendiconto esercizi 2021, 2022, 2023) al netto dell'F.C.D.E. (bilancio assestato 2024)	20,97%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 del D.M. - limite massimo consentito	26,90%
Soglia Tabella 3 del D.M.	30,90%

Incremento teorico disponibile fino al raggiungimento del valore soglia Tabella 1 del D.M.	€. 301.204,83
Incremento effettivo delle assunzioni	€. 284.264,80
Quota di resti assunzionali ancora inutilizzata del quinquennio 2015-2019	€. 16.940,03

Si rimanda all'*Allegato 3 – Piano Triennale Fabbisogno di Personale* per i relativi dettagli. Si fa presente che tali calcoli sono aggiornati in seguito all'approvazione del rendiconto 2024.

Alla luce della normativa vigente, nel predetto Piano triennale di Fabbisogno di Personale 2025-2027, approvato con deliberazione di G.C. n. 35/2025 si è proceduto anche ad effettuare (nell'apposita tabella) l'aggiornamento delle cessazioni previste per il triennio in questione 2025-2027.

A seguire, la **Programmazione triennale del fabbisogno di personale a tempo indeterminato:**

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2025	N. 1 unità di personale inquadrato nell'Area degli Istruttori , con profilo professionale di Istruttore comunicazione (ex categoria C/C1) al 50% dell'orario settimanale d'obbligo	Utilizzo di graduatoria vigente approvate dall'Associazione ASMEL, con avvio di procedura di interpello a seguito di accordo per la gestione associata di elenchi di idonei per le assunzioni di personale di cui all'art. 3 <i>bis</i> del D.L. n. 80/2021. L'assunzione è subordinata alla avvenuta cessazione di numero uno (n.1) di unità di personale in servizio presso l'U.T.C. con inquadramento nell'Area degli Operatori	€. 12.086,37
2025	N. 1 unità di personale nell'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (con provenienza dall'Area degli Istruttori ex categoria C/C1), profilo Contabile	Progressione di categoria (cd. Progressioni verticali) previsione dell'art. 52, comma 1 <i>bis</i> del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 15 del C.C.N.L. 2019/2021 del 16.11.2022. Mediante utilizzo delle risorse di cui all'art. 1, comma 612, della Legge n. 234/2021 e ss.mm.ii. per i Servizi Finanziari, con decorrenza dal 01.03.2025	€. 2.214,82
2025	N. 1 unità di personale nell'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (con provenienza dall'Area degli Istruttori ex categoria C/C1), profilo Amministrativo	Progressione di categoria (cd. Progressioni verticali) previsione dell'art. 52, comma 1 <i>bis</i> del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 15 del C.C.N.L. 2019/2021 del 16.11.2022. Mediante utilizzo delle risorse di cui all'art. 1, comma 612, della Legge n. 234/2021 e ss.mm.ii. per i Servizi Generali e Risorse Umane, con decorrenza dal 01.03.2025	€. 2.214,82
2026	N. 1 unità di personale inquadrata nell' Area degli Istruttori – Profilo Istruttore Tecnico al 50% dell'orario settimanale d'obbligo	Reclutamento tramite mobilità volontaria e/o scorrimento di graduatorie approvate da altri Enti, e/o Concorso pubblico. L'assunzione è subordinata alla	€. 12.086,37

		cessazione di numero uno (n.1) di unità di personale in servizio presso l'U.T.C. con inquadramento nella medesima Area professionale degli Istruttori (ex categoria C/C6)	
2026	N. 1 unità di personale inquadrata nell'Area Elevate Qualificazioni – Profilo Direttivo Tecnico al 50% dell'orario settimanale d'obbligo	Reclutamento tramite mobilità volontaria e/o scorrimento di graduatorie approvate da altri Enti, e/o Concorso pubblico. L'assunzione è subordinata alla cessazione di numero uno (n.1) di unità di personale in servizio presso i Servizi tecnici con inquadramento nella medesima Area professionale di E.Q., profilo di Direttivo Tecnico (ex categoria D/D5)	€. 13.821,56
2026	N. 5 dipendenti comunali di ruolo al tempo indeterminato e parziale (70% dell'orario settimanale d'obbligo) appartenenti all' Area degli Operatori (ex categoria A/A1), da 25,20 ore a 32,40 ore settimanali e, quindi, dal 70% al 90%	Incremento delle ore lavorative	€. 22.800,18
2027	N. 1 unità di personale inquadrata nell'Area Elevate Qualificazioni – Profilo Direttivo Polizia Municipale al 50% dell'orario settimanale d'obbligo	Reclutamento tramite mobilità volontaria e/o scorrimento graduatorie approvate da altri Enti, e/o Concorso pubblico.	€. 13.821,56
2027	N. 1 unità di personale dipendente comunale di ruolo a tempo indeterminato e parziale (50% dell'orario settimanale d'obbligo) appartenenti all' Area degli Istruttori , profilo Istruttore amministrativo (ex categoria C/C1), da 18 ore a 25,20 ore settimanali e, dunque, dal 50% al 70%	Incremento delle ore lavorative	€. 4.913,22

Si rimanda all'*Allegato 3.3 – Piano Triennale Fabbisogno di Personale*, per i relativi dettagli.

Il Comune di Avella dà atto che nell'anno 2025 non ricorrerà a contratti di lavoro somministrati.

A seguito dell'attuazione del Piano triennale di fabbisogno di Personale eseguiti nel tempo, ad oggi, la dotazione organica del Comune di Avella è la seguente:

CATEGORIA	POSTI DOTAZIONALI	POSTI COPERTI (al netto delle cessazioni del triennio)	POSTI PROGRAMMATI
OPERATORI	7	5	0
OPERATORI ESPERTI	8	7	0
ISTRUTTORI	11	7	2
FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICHE	6	5	4
TOTALE	32	24	6

La spesa di personale totale per l'anno 2025 derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad €. 16.516,01, (S.E.&O.), rientra nei limiti della spesa per il personale 2011–2013 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della Legge n. 296/2006 e ss.mm.ii., in tema di contenimento della spesa di personale.

L'Ente comunale ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della Legge n. 183/2011 e ss.mm.ii. dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'annualità corrente.

La presente Sezione di programmazione di fabbisogno di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei Conti per l'accertamento della conformità 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. n. 34/2019 convertito in Legge n. 58/2019, ottenendone parere positivo giusto verbale acquisito al protocollo dell'Ente comunale al n. 2041 del 19/02/2025, come da relativa deliberazione di G.C. n. 35/2025 (allegato3.3.) a cui interamente si rimanda per la rilevazione di tutti gli altri dati di riferimento.

▪ Piano di Formazione

L'Amministrazione comunale intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'Amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili. Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle Pubbliche Amministrazioni e quelle organizzate dall'Amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

L'Ente comunale, congiuntamente ad altri Enti, ha aderito ad un progetto comune di formazione professionale supportato con fondi di finanziamento da parte dell'istituto PerForma PA – fondi PNRR 2.3.1. Linea5.

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- Comunicazione efficace e gestione delle relazioni;
- Problem-solving e decision-making;
- Gestione del tempo e delle risorse;
- Anticorruzione, trasparenza e reati contro la P.A.;
- Nuovo Codice degli appalti.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Segretario Comunale), sentiti i Responsabili dei cinque Servizi comunali.

MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione attraverso webinar;

- Formazione mediante partecipazione ad appositi corsi in presenza.

RISORSE FINANZIARIE

Si precisa che la suddetta formazione sarà interamente finanziata attraverso l'utilizzo supportato con fondi di finanziamento da parte dell'istituto PerForma PA – fondi PNRR 2.3.1. Linea5.

PROGRAMMA FORMATIVO 2025-2027

Corsi obbligatori:

- Anticorruzione e Trasparenza;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;

Formazione specifica per specifiche unità di personale:

Oltre a quanto spiegato in precedenza, ci si riserva di valutare nel corso dell'anno specifiche ed ulteriori esigenze formative, sulla base anche del confronto con i dipendenti e con i Responsabili dei cinque Servizi comunali, al fine di programmare specifici momenti di approfondimento, compatibilmente con le disponibilità.

Per l'annualità in corso sono state individuate le seguenti linee formative:

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE			
Tipologia Intervento	Interventi Formativi	Modalità Esecutive	Personale coinvolto
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze <u>trasversali e professionali</u>	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	Webinar e/o corsi in presenza	TUTTI
	CONTRATTI PUBBLICI – nuovo Codice dei Contratti; Usi civici; Programmazione urbanistica	Webinar e/o corsi in presenza	UFFICIO TECNICO

	CONTABILITA' - aggiornamenti	Webinar e/o corsi in presenza	UFFICIO FINANZIARIO
	ANAGRAFE - aggiornamenti	Webinar e/o corsi in presenza	UFFICIO ANAGRAFE
Iniziativa formative finalizzate, in relazione alle proprie possibilità e competenze, all'adozione di un modello di governance della cybersicurezza attraverso diverse Linee di azione (dal CAP7.PA.01 – al CAP7.PA.21)	GOVERNANCE DELLA CYBERSICUREZZA	Webinar e/o corsi in presenza	TUTTI

Tale ultima formazione potrà essere espletata anche per tramite l'utilizzo di piattaforme digitali certificate senza costi a carico del bilancio comunale.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del D.M. n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 “Monitoraggio”. Ciò nondimeno, il Comune di Avella ha aggiornato la sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, come precisato e descritto nella **sezione 2.3**, a cui si rimanda.

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 “Performance”⁴, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell’organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance a cura del Nucleo di Valutazione.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, attraverso cui verificare l’attuazione e l’adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall’allegato 2 “Disciplina di prevenzione della Corruzione e di Trasparenza”.

In particolare, per il triennio 2023-2025, così come previsto dal PNA 2022 di ANAC per le amministrazioni con un numero di dipendenti compreso fra 1 e 15, il monitoraggio sarà svolto 1 volta l’anno, in riferimento ai processi risultati a rischio maggiore a seguito di valutazione del medesimo come da Allegato 2.3 “Disciplina di prevenzione della Corruzione e di Trasparenza” del PIAO 2024-2026, esaminando un campione pari al 33% per il triennio 2024-2026. Così come indicato dal PNA 2022, in riferimento ai Comuni con meno di 50 dipendenti, nell’anno 2024 il campione da monitorare sarà scelto fra:

- i processi rilevanti per l’attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall’Unione europea;
- i processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati.

⁴ Art. 6 D.lgs. n. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell’amministrazione, verificano l’andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l’opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all’Organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l’assetto dell’organizzazione e delle risorse a disposizione dell’Amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l’esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dal Nucleo di Valutazione/OIV ai fini della validazione di cui all’articolo 14, comma 4, lettera c).

Il monitoraggio della Sezione 3 “Organizzazione e Capitale umano” riguarda la coerenza con gli obiettivi di Performance e sarà effettuato, su base triennale, dal Nucleo di Valutazione.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di concerto con il Responsabile della Trasparenza e i Responsabili dei diversi Servizi comunali;
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO;
- il Nucleo di Valutazione.