



COMUNE DI CALVANICO

PROVINCIA DI SALERNO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

(Art.6 commi da1 a 4 DL n. 80/2021,convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA.....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL.....	6
CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	
Identità del Comune di Calvanico	7
Analisi del contesto interno	8
Organigramma dell'Ente	15
La mappatura dei processi	17
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	18
Valore pubblico	18
Performance.....	18
Performance individuale	19
Performance organizzativa di Area/Settore.....	47
Performance Organizzativa di Ente.....	48
Rischi corruttivi e trasparenza.....	51

3. SEZIONE:ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	51
Organizzazione del lavoro agile.....	51
Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	54
Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente	54
Programmazione strategica delle risorse umane	56
Formazione del personale.....	67
4. MONITORAGGIO.....	69

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n.113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n.150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132 del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO. Per i Comuni con meno di 50 dipendenti, il Dm n.132 precitato prevede uno schema semplificato che viene qui di seguito adottato

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Denominazione Amministrazione: Comune di Calvanico
Indirizzo: Piazza R. Conforti
Codice fiscale/Partita IVA: 00596080655
Rappresentante legale: Antonio Conforti
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: n.9 dipendenti + il Segretario Comunale
Telefono: 089957256
Sito internet: www.comune.calvanico.sa.it
E-mail: municipio@comune.calvanico.sa.it
PEC: prot.seg.calvanico@asmepec.it

Identità del Comune di Calvanico

Il Comune di Calvanico è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo Statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'Ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

Analisi del contesto esterno ed interno dell'Ente

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Così come indicato nella Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'ANAC, a pagina 16 al punto a) "analisi del contesto esterno, dovendosi dare compiuta illustrazione "delle dinamiche territoriali di riferimento, delle principali influenze e pressioni a cui la struttura può essere sottoposta per consentire di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio", potendosi avvalere, come raccomandato "degli elementi dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica....e pubblicate nei sotto indicati siti, si fa presente che non si evidenziano dati in tal senso così come riportato di seguito.

Pertanto, al fine di poter compiutamente illustrare ed analizzare i parametri di cui all'Analisi del "contesto esterno" e delle dinamiche territoriali di riferimento, delle principali influenze e pressioni a cui la struttura può essere sottoposta per consentire di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio, si è fatto riferimento agli elementi e ai dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e pubblicate nei sotto indicati siti, facendo presente che si evidenziano unicamente dati afferenti a fenomeni di criminalità diffusa per i cui contenuti si fa rinvio alle tabelle seguenti



L'edizione 2023 dell'Indice di Percezione della Corruzione conferma il punteggio di 56 per l'Italia e colloca il Paese al 42° posto tra i 180 Stati oggetto della misurazione e al 17° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.

Provincia di Salerno

La provincia di Salerno è connotata da diversità territoriali e peculiarità socio-economiche che condizionano anche i fenomeni criminali locali. L'economia florida del territorio risulta attrattiva per le organizzazioni malavitose, sia autoctone, sia provenienti da aree limitrofe, e costituisce un potenziale approdo per investimenti illeciti.

Per la georeferenziazione dei fenomeni criminali nella provincia salernitana, resta valida la suddivisione del territorio in quattro macroaree omogenee, ove i sodalizi presenti esercitano la propria influenza evitando, di massima, reciproche interferenze: la *città di Salerno*, l'*Agro nocerino-sarnese*, la *Piana del Sele* ed il *Cilento*.

Per quanto riguarda il primo contesto territoriale relativo alla *città di Salerno* e i Comuni limitrofi, di seguito si riportano le operazioni di polizia eseguite e gli eventi riconducibili ad ambiti di criminalità organizzata.

L'**8 agosto 2023**, a Cava de' Tirreni, la DIA di Salerno ha eseguito un decreto di confisca¹⁷⁴ emesso nell'ambito del procedimento di prevenzione su proposta congiunta del Procuratore distrettuale di Salerno e dal Direttore della DIA, nei confronti di un soggetto riconducibile al *dan* BISOGNO operante a Cava de' Tirreni, già condannato in via definitiva per associazione mafiosa. La misura ablativa ha riguardato attività commerciali nei settori alimentari e della distribuzione carburanti nel citato Comune, nonché rapporti finanziari e beni mobili registrati, già sequestrati nel 2022, del valore complessivo di oltre 1 milione di euro.

Durante la notte del **27 agosto 2023**, all'esterno di un locale del centro storico di Salerno, uno sconosciuto ha ferito con un colpo d'arma da fuoco un giovane rampollo del *gruppo* criminale VIVIANI, operante nella frazione salernitana di Ogliara e nei Comuni di San Cipriano Picentino, San Mango Piemonte e zone limitrofe, particolarmente attivo nell'ambito dell'usura e delle estorsioni ad imprenditori locali. Per tale episodio, il **29 agosto 2023** la Polizia di Stato ha eseguito il fermo di indiziato di delitto di un giovane del posto con l'accusa di tentato omicidio.

Il **12 settembre 2023**, a San Giorgio a Cremano (NA), la Guardia di finanza ha arrestato in flagranza di reato un pregiudicato di Cercola (NA) con l'accusa di traffico di stupefacenti. In particolare, l'uomo è stato trovato in possesso di circa 120 kg. di cocaina giunta nel porto di Salerno all'interno di un *container* per poi essere trasferita in un deposito di una società di San Giorgio a Cremano (NA). Il citato scalo portuale, per la particolare posizione geografica e l'efficiente rete di collegamento con l'entroterra, è ritenuto uno snodo strategico per l'importazione di stupefacente dal Sudamerica, spesso destinato anche ad organizzazioni criminali non autoctone, come dimostrerebbero i numerosi sequestri di cocaina eseguiti nel corso dell'ultimo anno per un quantitativo complessivo di circa una tonnellata.

Il **20 settembre 2023**, a Salerno e a Mercato San Severino, i Carabinieri hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare¹⁷⁵ nei confronti di 3 persone e deferito in stato di libertà altre 30 soggetti, accusati, a vario titolo, di associazione per delinquere finalizzata alla commissione dei reati di corruzione, falso in atto pubblico, accesso abusivo aggravato a sistema informatico e occupazione abusiva di alloggi di edilizia residenziale pubblica. L'attività investigativa, che ha riguardato il periodo da giugno 2021 a marzo

174 N. 22/2021 RMSP e 23/2023 Racc. Decreti emesso il **17 luglio 2023** dalla Sezione Riesame e Misure di Prevenzione del Tribunale di Salerno.

175 N. 3880/2021 RGNR, 3611/2022 RG GIP e 105/2023 RMC emessa l'**11 settembre 2023** dal Tribunale di Salerno.



2023, ha documentato la cessione e l'occupazione abusiva di alloggi popolari in alcuni Comuni salernitani da parte degli indagati dietro il pagamento di una somma di denaro a due impiegati pubblici e ad un intermediario che nel frattempo provvedevano alla falsificazione dei dati nei sistemi informatici dedicati. La misura ha comportato altresì il sequestro preventivo di 11 immobili di edilizia residenziale pubblica.

Il **21 settembre 2023**, a Salerno, Milano e Casoria (NA), i Carabinieri hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare¹⁷⁶ nei confronti di 9 persone accusate di associazione finalizzata al traffico illecito di stupefacenti, detenzione ai fini di spaccio, estorsione ed accesso indebito a dispositivi idonei alla comunicazione da parte di soggetti detenuti. Le indagini, in particolare, avrebbero documentato l'esistenza, nella zona orientale della città di Salerno, di un'articolata organizzazione criminale dedita ad un'intensa attività di spaccio di stupefacenti e a pratiche estorsive per il recupero dei crediti maturati nei confronti di assuntori e spacciatori. L'attività di spaccio sarebbe stata altresì estesa all'interno della locale casa circondariale tramite un soggetto detenuto che approfittava di permessi per rifornirsi dello stupefacente e poi introdurlo nella struttura carceraria.

Il **19 ottobre 2023**, a Salerno e Foggia, la Polizia di Stato e i Carabinieri hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare¹⁷⁷ nei confronti di 2 pregiudicati del posto, accusati di rapina, estorsione aggravata, ricettazione e porto abusivo di arma da sparo. I due arrestati, in particolare, sarebbero responsabili di plurime condotte estorsive commesse dall'agosto a dicembre 2022 in danno di attività commerciali di Salerno.

*L'Agro nocerino-sarnese*¹⁷⁸.

Il **15 settembre 2023**, la Corte di Cassazione ha dichiarato inammissibile il ricorso avverso il decreto di confisca¹⁷⁹, divenuto irrevocabile, relativo ad un immobile ubicato ad Angri e rientrante nella effettiva disponibilità di un soggetto, ormai defunto, ritenuto contiguo al vecchio *clan* TEMPESTA un tempo operante nell'*Agro nocerino-sarnese*. Il provvedimento ablativo era scaturito dalla proposta di applicazione di misura di prevenzione patrimoniale della confisca previo sequestro, avanzata l'8 febbraio 2022 dal Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Salerno sulla scorta degli accertamenti eseguiti dalla locale articolazione DIA che avevano permesso di individuare l'immobile in argomento, fittiziamente intestato ad un familiare del proposto allo scopo di evitare un'eventuale aggressione del bene.

Il **26 settembre 2023**, a Nocera Inferiore, i Carabinieri hanno arrestato in flagranza del reato di detenzione di stupefacenti ai fini di spaccio, un pregiudicato del posto, trovato in possesso di circa 2 chili e mezzo di cocaina, alcune dosi di hashish e marijuana e materiale per il confezionamento, nonché di una pistola e di uno *scooter* risultati provento di furto. L'uomo risulterebbe avere collegamenti con il *sodalizio* FEZZA-DE VIVO operante nell'agro nocerino-sarnese.

¹⁷⁶ N. 11390/2020 RGNR, 3580/2021 RG GIP e 106/2023 RMC emessa l'11 settembre 2023 dal Tribunale di Salerno.

¹⁷⁷ N. 7108/2022 RGNR, 5488/2022 RG GIP e 121/2023 RMC emessa il 12 ottobre 2023 dal Tribunale di Salerno.

¹⁷⁸ Comprende i Comuni di Angri, Corbara, Nocera Inferiore, Nocera Superiore, Pagani, Roccapiemonte, San Marzano sul Sarno, San Valentino Torio, Sarno e Scafati.

¹⁷⁹ N. 4/2022 RMSP e 10/2022 Racc. Decr. emesso l'11 aprile 2022 dal Tribunale di Salerno, sez. MP.

Il **25 agosto 2023**, a Napoli, in via Mergellina, la Polizia di Stato ha rintracciato e tratto in arresto un esponente di spicco del *clan* FEZZA-DE VIVO operante a Pagani. L'uomo, accusato di associazione mafiosa, associazione finalizzata al traffico di stupefacenti ed estorsione aggravata dal metodo e dalle finalità mafiose, si era reso latitante sottraendosi, nel dicembre 2022, all'esecuzione di un'ordinanza di custodia cautelare¹⁸⁰ nei confronti di 25 persone riconducibili al citato *clan*. L'attività investigativa, in particolare, avrebbe documentato l'intensa attività di smercio di stupefacenti nel territorio di riferimento mediante modalità operative tipiche delle organizzazioni camorristiche, imponendo le proprie forniture agli spacciatori attivi sul territorio di Pagani.

Il **26 agosto 2023**, a Pagani, 4 persone travisate a bordo di due *scooter* hanno esploso alcuni colpi di pistola contro un pregiudicato del posto che circolava a bordo della propria auto ferendolo ad una gamba. La vittima, gravata da numerosi precedenti per violazioni in materia di stupefacenti, veniva trasportata presso il pronto soccorso dell'ospedale di Nocera Inferiore dove veniva ricoverato non in pericolo di vita.

Il **4 luglio 2023**, a Sarno, i Carabinieri hanno arrestato in flagranza 2 soggetti, tra cui il figlio di un esponente di spicco della criminalità locale, accusati, insieme ad altri 3 complici, di aver esploso numerosi colpi d'arma da fuoco contro l'autovettura su cui circolava un pregiudicato rimasto illeso, presumibilmente per un regolamento di conti tra opposti gruppi criminali. Nella circostanza venivano rinvenute e poste in sequestro 3 pistole con relativo munizionamento ed un giubbotto antiproiettile.

Il **28 agosto 2023**, a Boscoreale (NA), i Carabinieri hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare¹⁸¹ nei confronti di un soggetto originario di Scafati, ritenuto responsabile materiale di un incendio scoppiato l'8 novembre 2022 ai danni di una concessionaria auto di Boscoreale (NA) distruggendo alcune autovetture in esposizione.

Il **16 settembre 2023**, a Scafati, i Carabinieri hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare¹⁸² nei confronti di un uomo accusato di numerosi furti, rapine ed estorsioni commessi nel 2023 a Scafati e Pagani in danno di esercizi commerciali locali.

*La Piana del Sele*¹⁸³.

Il **17 ottobre 2023**, a Eboli, la Polizia di Stato ha arrestato in flagranza il nipote del capo del *clan* MAIALE, un tempo operativo in quel territorio. L'uomo, a seguito di perquisizione personale, è stato trovato in possesso di numerose dosi di cocaina e *crack*. In proposito si segnala il recente ritorno in libertà di numerosi esponenti del citato *clan* che possono ancora contare su un notevole carisma derivante da un passato criminale di prim'ordine nello scenario della criminalità organizzata campana.

Durante la notte del **5 ottobre 2023**, in località Cioffi di Santa Cecilia del Comune di Eboli, ignoti hanno fatto esplodere un ordigno artigianale davanti all'ingresso di un bar tabacchi. L'episodio sarebbe verosimilmente riconducibile al fenomeno delle pratiche estorsive in quel territorio.

180 N. 2968/2019 RGNR e 132/2022 RG GIP emessa il 24 novembre 2022 dal Tribunale di Salerno.

181 N. 1538/2023 RGNR e 2200/2023 RG GIP emessa dal Tribunale di Torre Annunziata (NA).

182 N. 3359/2023 RGNR e 2408/2023 RG GIP emessa il **15 settembre 2023** dal Tribunale di Nocera Inferiore (NA).

183 Comprende i Comuni di Albanella, Altavilla Silentina, Battipaglia, Bellizzi, Campagna, Castelnuovo di Conza, Colliano, Contursi Terme, Eboli, Laviano, Oliveto Citra, Postiglione, Pontecagnano Faiano, Santomenna, Serre, Valva.

Il **12 luglio 2023**, i Carabinieri di Battipaglia (NA) hanno notificato l'avviso di conclusione indagini a 4 pregiudicati locali, attualmente detenuti, accusati di omicidio aggravato dal metodo mafioso. I quattro indagati, ritenuti figure apicali del *clan* PECORARO-RENNA tuttora operante nel contesto territoriale della Piana del Sele, sarebbero responsabili, in particolare, del duplice omicidio commesso agli inizi degli anni '90 in danno di due cugini affiliati al medesimo *clan* PECORARO-RENNA, ma ritenuti, dai vertici, "vicini" alla NCO, all'epoca in conflitto con la NUOVA FAMIGLIA, alla quale il *clan* PECORARO-RENNA era federato, e loro concorrente nel controllo dell'area di Pontecagnano Faiano.

Il *Cilento*¹⁸⁴ costituisce il quarto contesto territoriale della provincia di Salerno ove, storicamente, hanno operato *clan* camorristici legati alla NCO di Raffaele Cutolo. Con riferimento, in particolare, al territorio di Capaccio-Paestum, si segnala la recente scarcerazione di un esponente di spicco del *clan* MARANDINO, avvenuta il **15 agosto 2023**. L'uomo era stato tratto in arresto nel 2014 in esecuzione di un provvedimento restrittivo¹⁸⁵, unitamente al capo¹⁸⁶ del citato *clan* e ad altre 5 persone, poi condannato per associazione mafiosa e destinatario della misura di prevenzione patrimoniale¹⁸⁷ della confisca di beni del valore di 3 milioni di euro, eseguita il 20 marzo 2018 dalla DIA.

184 Comprende i Comuni di Agropoli, Castellabate, Cicerale, Laureana Cilento, Lustra, Montecorice, Ogliastro Cilento, Perdifumo, Prignano Cilento, Rutino, Serramezzana, Sessa Cilento e Torchiara, nonché i Comuni ricadenti nei comprensori del Vallo di Diano (Atena Lucana, Buonabitacolo, Casalbuono, Monte San Giacomo, Montesano sulla Marcellana, Padula, Pertosa, Polla, Sala Consilina, San Pietro al Tanagro, San Rufo, Sant'Arsenio, Sanza, Sassano, Teggiano) e della Valle del Calore (Laurino, Piaggine, Valle dell'Angelo, Magliano Nuovo, Magliano Vetere, Felitto, Castel San Lorenzo, Roccadaspide, Aquara, Castelvita, Controne e Postiglione).

185 N. 10694/2014 RGNR emesso il 22 settembre 2014 dalla Procura Distrettuale di Salerno.

186 Deceduto il 14 ottobre 2021.

187 Decr. n. 22/2017 RMP e 8/2018 Racc. Decr. emesso il 22 febbraio 2018 dal Tribunale di Salerno, sez. MP.

Organigramma dell'Ente

Come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 5.12.2024 di verifica delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del Decreto Legislativo 165/2001, riscritto dall'art. 16 della Legge n° 183/2011 (L. di stabilità 2012), nel Comune di Calvanico non sussistono soprannumeri o eccedenze di unità di personale sia rispetto alle esigenze funzionali che in relazione alla condizione finanziaria;

Con medesima delibera di Consiglio Comunale n. 29/2024 (approvazione del DUPS), si è provveduto alla Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2025-2027; sul DUPS il Revisore dei Conti ha espresso il parere favorevole.

L'Ente è articolato in 5 SETTORI: Contabile, Tecnico Manutentivo, Amministrativo, Vigilanza e Socio Amministrativo. Ogni settore esplica le attività così come elencate nelle schede di performance individuale di cui alla successiva sezione e dispone del personale nelle medesime schede riportato. Il Sindaco ha individuato i responsabili dei Servizi con attribuzione di tutti i poteri gestionali di cui all'art. 107 del Tuel con decreto sindacale n. 1 dell'8.1.2025, regolarmente pubblicato all'Albo pretorio e in Amministrazione Trasparente, per:

1. Servizio Finanziario e Tributi, Servizi generali, servizio scolastico, Suap;
2. Servizio Tecnico sett.2;
3. Servizio Segreteria Protocollo e Servizi demografici ad interim;

La Giunta Comunale con delibera n. 37 del 17.05.2023 ha conferito al Sindaco le funzioni di responsabile del settore Socio-Amministrativo e del servizio vigilanza; al Vicesindaco le funzioni di responsabile del sett. 1 dell'ufficio tecnico comunale.

DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI CALVANICO

SETTORE	AREA DEGLI OPERATORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TOTALE POSTI IN ORGANICA	TOTALE POSTI COPERTI
CONTABILE	0	0	1 1	2 Di cui 1 a tempo determinato e parziale al 83,33% e termine attuale al 15/06/2025 ex art. 90 TUEL	2
TECNICO MANUTENTIVO E ASSETTO E UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO	0	2	1	3	3
AMMINISTRATIVO	0	0	2	2, di cui 1 a tempo parziale (18 ore di servizio settimanali)	2
VIGILANZA	0	0	2	2 a tempo parziale (24 ore di servizio settimanali)	2 unità di vigilanza al 66,66%
SOCIO - AMMINISTRATIVO	0	0	0		0
TOTALE	0	2	7	9	9

La mappatura dei processi

Le corrette valutazioni e analisi del contesto interno si basano, non soltanto sui dati generali, ma anche sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi. L'operazione collegata è definita Mappatura dei Processi, quale modo scientifico di catalogare e individuare tutte le attività dell'ente per fini diversi e nella loro complessità. Come previsto anche nel PNA 2019, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi costituisce il requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

La realizzazione della mappatura dei processi deve tenere conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza.

Il Comune di Calvanico, pertanto, fa ricorso alla mappatura predisposta dall'ANAC per i Comuni di più ridotte dimensioni.

Identificazione dei rischi

L'attività di identificazione dei rischi richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. I rischi sono stati identificati tenendo presenti: il contesto esterno ed interno all'Amministrazione; le specificità di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca, nonché dei dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione dei precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione.

L'attività di identificazione dei rischi è stata effettuata relativamente ai settori di competenza, e ne ha dato comunicazione al Nucleo di valutazione che dovrà fornire il suo contributo per l'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni.

Analisi dei rischi

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio può produrre (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore ordinale. Per ciascun rischio catalogato si è proceduto a stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto, utilizzando i criteri indicati nell'allegato 1) "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" del Piano Nazionale Anticorruzione 2019". La stima della probabilità tiene conto dei seguenti fattori: discrezionalità del processo, complessità del processo, controlli vigenti.

Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme).

La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato. L'impatto si misura utilizzando i seguenti indicatori: impatto sull'immagine dell'Ente, impatto in termini di contenzioso, impatto organizzativo sullo svolgimento delle attività dell'ente, sanzioni addebitate all'Ente.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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**. Tuttavia, si ritiene opportuno delineare fin da subito gli obiettivi, fermo restando che nel corso dell'esercizio, con apposito atto deliberativo, essi potranno essere meglio specificati, integrati e/o modificati.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco e collegati alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 27/12/2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

Performance

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

Rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate.

Questo in un'ottica di rendicontazione, esplicita e aperta, che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili anche tutti quegli

aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

Con delibera Giunta n. 45 del 05/06/2020, condivisa dalle OO.SS e dalle Rsu e dal Niv è stato approvato il Sistema di valutazione della Performance che di seguito viene riportato, ritenendolo idoneo e attuale.

Si precisa che la realizzazione degli obiettivi di cui al Piano Performance dà diritto alla corresponsione dell'indennità di risultato per i dirigenti/ Po solo a condizione che la gestione ordinaria dei servizi venga svolta regolarmente, senza ritardi e disservizi, nel rispetto dei termini fissati dalla legge per la conclusione dei procedimenti. Si considera compresa la gestione dei rapporti di lavoro, ivi compresa la pianificazione delle ferie e degli altri istituti contrattuali.

Performance individuale

Gli obiettivi da assegnare al personale di P.O. devono essere:

- Rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della comunità, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e dalle strategie dell'amministrazione;
- Specifici e misurabili, in termini concreti e chiari;
- Tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- Riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- Commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- Confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- Correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

La valutazione della performance organizzativa e individuale è evidenziata nella relativa scheda di valutazione per il personale dirigenziale/responsabili di P.O e del restante personale.

Fasi	Soggetti Coinvolti	Strumenti
Assegnazione obiettivi	Interni Sindaco e Giunta Segretario e Responsabili P.O e restante personale Nucleo Organo di revisione Esterni Gli utenti e gli stakeholders in generale l'A.NA.C. il Dipartimento Funzione Pubblica la Corte dei Conti	Bilancio di Previsione DUP PIAO

Monitoraggio e verifica degli obiettivi programmati

Nel corso dell'esercizio il Nucleo, con il supporto del Segretario comunale, dà luogo al monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando eventuali criticità e richiedendo alla Giunta, se del caso, la modifica degli stessi, previa relazione dei responsabili interessati, contenente il dettaglio delle criticità e i motivi per i quali si ritengono opportune le modifiche da apportare eventualmente agli obiettivi assegnati

I titolari di posizione organizzativa:

- Monitorano periodicamente il grado di realizzazione delle attività e obiettivi assegnati;
- Verificano la realizzazione delle prestazioni richieste ai dipendenti loro assegnati.

Il Nucleo, sulla base di quanto acquisito dal monitoraggio effettuato, informa tempestivamente la Giunta sul corretto funzionamento complessivo del sistema di valutazione. Alla fine di ogni esercizio il Nucleo dà corso alla valutazione del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati, compresi quelli assegnati dai responsabili di posizione organizzativa ai dipendenti, ed alla valutazione dell'attività svolta dai titolari di posizione organizzativa, nonché ove richiesto da parte del sindaco, dell'attività svolta dal segretario.

a) gli esiti della valutazione

Sulla base degli esiti delle valutazioni sono ripartite le incentivazioni della performance, con riferimento in primo luogo all'indennità di risultato dei titolari di posizione organizzativa, nonché alla produttività del personale e agli altri istituti incentivanti. Degli esiti delle valutazioni si tiene conto nell'applicazione degli istituti contrattuali come progressioni economiche, progressioni di carriera, attribuzione degli incarichi di responsabilità e conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa. Degli eventuali esiti negativi della valutazione si tiene conto nell'accertamento delle responsabilità dirigenziali e disciplinari. Non si dà corso all'erogazione delle indennità per i segretari, elevate qualificazioni e dipendenti che hanno avuto irrogate nell'anno cui la stessa si riferisce sanzioni disciplinari superiori alla sospensione oltre 2 mesi. Non si dà corso all'erogazione delle indennità per i segretari, elevate qualificazioni e dipendenti che nel corso dell'anno siano stati assenti per un periodo superiore a 6 mesi.

b) scadenario della valutazione

I responsabili di posizione organizzativa dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro e non oltre il 31 marzo dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione. Il Nucleo dovrà formulare la proposta di valutazione, entro e non oltre 30 giorni, dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva. Il Nucleo comunica ai valutati la valutazione nella forma di proposta.

c) procedure di conciliazione.

Per procedure di conciliazione s'intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance ed a prevenire eventuali contenziosi in sede giurisdizionale. Nessun procedimento di conciliazione può essere iniziato prima della formulazione della proposta valutativa del Nucleo. Dalla data di consegna o pubblicazione dei provvedimenti di cui sopra, ogni dipendente ha il termine, tassativo e a pena di decadenza, di dieci giorni per chiedere, mediante nota scritta, l'attivazione di una procedura di conciliazione secondo le seguenti modalità:

- Segretario: può presentare motivate e circostanziate argomentazioni direttamente al Sindaco chiedendo una diversa valutazione. Il procedimento di conciliazione deve concludersi entro 30 giorni dalla sua attivazione e deve concludersi con un provvedimento espresso del Sindaco di accoglimento totale o parziale della proposta di modifica o di conferma della precedente valutazione. Il procedimento descritto non esclude quello di cui all'art. 410 del codice di procedura civile.

Responsabili di P.O.: possono presentare motivate e circostanziate argomentazioni al Sindaco, chiedendo il riesame della proposta di valutazione da parte del N.V. e chiedendo di essere sentiti dal N.V. in presenza del Sindaco. La richiesta di modifica della valutazione può avere ad oggetto la modifica del punteggio finale in relazione al punteggio riguardante la performance organizzativa o individuale. Il procedimento di conciliazione deve concludersi entro 30 giorni dalla sua attivazione e deve concludersi con un provvedimento espresso del Sindaco di accoglimento totale o parziale della proposta di modifica o di conferma della precedente valutazione. Il procedimento descritto non esclude quello di cui all'art. 410 del codice di procedura civile.

Altri dipendenti: nei dieci giorni successivi alla consegna della scheda di valutazione

possono nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio dell'indennità di risultato o di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, possono presentare ricorso al responsabile di p.o. di riferimento contro la valutazione relativa alla performance individuale, evidenziando le voci della scheda di valutazione per le quali, ad avviso dei

ricorrenti, sono state date valutazioni non congrue. Non è comunque ammesso ricorso comparativo con altri dipendenti. E' facoltà del dipendente chiedere di essere ascoltato dal responsabile di p.o. di riferimento alla presenza del Nucleo di valutazione e di farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Il responsabile di p.o. decide con provvedimento motivato sul ricorso, sentito il dipendente che ne abbia fatto richiesta, entro e non oltre 30 giorni dalla data di proposizione del ricorso. In caso di accoglimento del ricorso, il servizio personale prende atto della nuova valutazione utilizzandola ai fini della redazione della graduatoria definitiva. Fino a quando non siano decorsi inutilmente i termini per la presentazione delle procedure conciliative di cui sopra o non siano definite completamente tali procedure, non può farsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti al personale o ai dirigenti, a secondo delle procedure conciliative in corso, che abbiano comunque influenza sulla graduatoria o valutazione finale. Al fine di scoraggiare la presentazione di ricorsi strumentali ed a carattere meramente dilatorio, nell'esame dei ricorsi si deve necessariamente partire dal presupposto, consolidato nella giurisprudenza, che la persona od organo chiamato a valutare è dotato di ampio potere discrezionale, per cui il sindacato sul corretto esercizio del potere valutativo può riguardare solo profili di manifesta illogicità, contraddittorietà o assoluto difetto di motivazione ove questa sia espressamente richiesta. Il procedimento descritto non esclude quello di cui all'art. 410 del codice di procedura civile.

CALCOLO DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO PREVISTA IN BILANCIO PER LE P.O.

Al termine del processo valutativo, a ciascun Responsabile di P.O. viene attribuito un punteggio espresso in centesimi. L'ammontare da destinare alle retribuzioni di risultato si determina in accordo con i commi 4 e 5 dell'art. 17 del CCNL F.L. del 16.11.2022.

La ripartizione di tali somme tra i responsabili avviene mediante l'utilizzo del seguente sistema di calcolo:

- a) l'ammontare complessivo da attribuire al risultato viene suddiviso per il numero dei responsabili e successivamente suddiviso per 100, in quanto punteggio massimo conseguibile da ciascuno di essi;
- b) il risultato così ottenuto costituisce il "punto valore in percentuale";
- c) a conclusione del processo valutativo, a ciascun dirigente viene attribuita la somma corrispondente al prodotto tra il "punteggio conseguito" per il "punto valore in percentuale".

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata nelle sotto elencate Aree Organizzative, individuate come da Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi. Alla direzione di ciascuna [Area](#) é posto un funzionario dell'Ente, nominato Responsabile con Decreto Sindacale. Risultano istituite le seguenti Elevate qualificazioni:

SETTORE ORGANIZZATIVO	RESPONSABILE P.O.	
SETTORE CONTABILE	Rag. Amalia Perla	Decreto n. 1 dell'8.1.2025
SETTORE II UFFICIO TECNICO MANUTENTIVO	Geom. Michele Citro	Decreto n. 1 dell'8.1.2025
DISABILITY MANAGER	Geom. Michele Citro	Decreto n. 3 del 10.3.2025
SETTORE AMMINISTRATIVO	Sig.ra Bernarda Sabbarese	Decreto n. 1 dell'8.1.2025
SETTORE DEMOGRAFICO, STATO CIVILE, ELETTORALE	Sig.ra Bernarda Sabbarese (interim)	Decreto n. 1 dell'8.1.2025
SETTORE VIGILANZA	Dott. Antonio Conforti (Sindaco)	Delibera di Giunta n 37 del 17.05.2023
SETTORE 1 U.T.C . ASSETTO E UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO	Dr. Francesco Gismondi (Vicesindaco)	Delibera di Giunta n 37 del 17.05.2023
SETTORE SOCIO AMMINISTRATIVO	Dott. Antonio Conforti (Sindaco)	Delibera di Giunta n.37 del 17.05.2023

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO SETTORE II UFFICIO TECNICO MANUTENTIVO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Geom. Michele Citro

Specificazione delle attività di tipo ricorrente:

- Eco sostenibilità
- Gestione amministrativa-provveditorato area tecnica
- Difesa del suolo
- Gestione delle acque
- Ciclo rifiuti
- Tutela dell'ambiente
- Autorizzazione unica ambientale
- Gestione OO.PP.

Personale assegnato al Servizio

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Marciano Carmine Russo Raffaele

SETTORE TECNICO 2 – LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO – ECOLOGIA ED AMBIENTE			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE	INDICATORI	RISULTATO ATTESO AL 31/12/2025
GESTIONE E VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'	Attuazione dei progetti approvati, attuazione misure PNRR	Miglioramento della gestione delle gare di appalto e delle procedure di affidamento dei beni e servizi sotto soglia per l'ente - effettuazione procedure - Espletamento di verifiche e Controlli delle autodichiarazioni, verifiche PNRR e checklist;	Attuazione nel rispetto del cronoprogramma dei quattro progetti, di cui all'elenco annuale 2025, (cfr delibera Giunta Comunale n. 99 del 05.12.2024) non tralasciando le modalità di rendicontazione degli stessi come da linee guida. L'obiettivo potrà essere modificato e/o integrato nel corso dell'esercizio. PUNTI 5

			Esternalizzazione della gestione degli impianti di pubblica illuminazione. Mantenimento delle condizioni di sicurezza.
	Miglioramento attività di gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare	Gestione degli impianti di pubblica illuminazione Sicurezza sui luoghi di lavoro. Procedimenti espropriativi.	Gestione del procedimento di cui al ricorso prot. 8311/2024 PUNTI 2

Obiettivo obbligatorio di legge: Tempestività dei pagamenti. La valutazione deve essere individuale per ciascuno dei Responsabili dei pagamenti e la eventuale conseguente decurtazione della retribuzione di risultato va operata nei confronti degli Incaricati di Elevata Qualificazione il cui indicatore risulti in ritardo.	Rispetto Tempi medi di pagamento dell'ente	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito Aggiornamento ed avvenuta riconciliazione del fondo di garanzia dei crediti commerciali risultante sul sito della piattaforma crediti commerciali.	Indice di ritardo pari a zero. PUNTI 30
Formazione del personale	Aggiornamento professionale	Utilizzo della piattaforma Syllabus	Ampliamento e integrazione delle competenze e delle abilità, per n. 40 ore. I corsi saranno individuati successivamente PUNTI 5
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Collaborazione con il Segretario Comunale per l'attuazione delle Misure di prevenzione della Corruzione e Trasparenza previste nel PTPCT comunale; Pubblicazione ed aggiornamento degli atti di competenza sul sito comunale formazione e anticorruzione	Implementazione ed aggiornamento delle sotto-sezioni della Sezione "Amministrazione Trasparente" Mantenimento dell'aggiornamento dei dati contenuti nelle sezioni di competenza del sito istituzionale	Implementazione ed aggiornamento delle sotto-sezioni della Sezione "Amministrazione Trasparente" Mantenimento dell'aggiornamento dei dati contenuti nelle sezioni di competenza del sito istituzionale. Formazione obbligatoria anticorruzione: partecipazione al corso ASMEL sull'anticorruzione/codice comportamento PUNTI 5

INCLUSIONE ED ACCESSIBILITA'	Accessibilità fisica agli edifici comunali	Censimento dei parcheggi di pertinenza di strade comunali	Realizzazione di stalli per disabili PUNTI 3
-------------------------------------	---	---	--

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Rag. Amalia Perla

Specificazione delle attività di tipo ricorrente:

- Gestione finanziaria e contabile
- Acquisizione di entrate tributarie
- Acquisizione di entrate diverse dalle tributarie
- Monitoraggio della cassa e dei vincoli, individuazione e contabilizzazione della giacenza vincolata
- Previsione e rendicontazione della gestione
- Predisposizione della contabilità economico-patrimoniale (CEP)
- Svolgimento delle scritture contabili e dei correlati controlli/adempimenti
- Svolgimento delle procedure di approvvigionamento di beni/servizi/prestazioni
- Programmazione e controllo della gestione
- Coordinare/supportare il processo di formazione dei documenti programmatici (con particolare riguardo alle analisi di coerenza tra indirizzi strategici e priorità programmatiche definibili di triennio in triennio)
- Elaborazione dei documenti programmatici (Bilancio di previsione e DUP)
- Trasmissione alla BDAP e adempimenti relativi alla trasparenza dei Bilanci e dei Rendiconti
- Piattaforma PCC/MEF, fattura elettronica, split payment, indicatore di tempestività dei pagamenti
- Adempimenti contabili e certificazioni in materia di spesa del personale
- Dichiarazioni Fiscali e previdenziali (UNICO, IRAP, IVA,770)
- Liquidazione emolumenti stipendiali e indennità varie.
- Gestione economica del personale
- Formazione e trasmissione del Conto Annuale del personale (SICO)
- Rilevazione SOSE
- Supporto logistico-strumentale e assistenza amministrativo-contabile al revisore dei conti

SETTORE - ECONOMICO FINANZIARIO,TRIBUTI, SERVIZIO SCOLASTICO, SUAP			
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE	INDICATORI	RISULTATO ATTESO AL 31/12/2025
MIGLIORAMENTO MANTENIMENTO DEI SERVIZICOMUNALI	Miglioramento/ Mantenimento del servizio di programmazione, gestione e rendicontazione economico-	Coordinamento e gestione attività finanziaria, gestione del bilancio, controllo degli equilibri di bilancio, verifica regolarità contabile, tenuta della contabilità, rilevazione ed elaborazione elementi di costo e dei proventi dei servizi, compiti in materia di sostituto di imposta, gestione delle posizioni debitorie del Comune, rapporti con la Tesoreria, rapporti economico-finanziari con consorzi, aziende speciali etc, gestione partecipazioni del Comune,Servizio Economato Revisione della disciplina Regolamentare di settore: supportoPNRR e verifiche PNRR con compilazione check list	Prosecuzione delle attività di programmazione ed organizzazione attività correlate alla funzione economico - finanziaria del bilancio: Approvazione definitiva in Consiglio Comunale del bilancio di previsione 2025/2027 entro il 31/12/2025. Pur trattandosi di adempimento obbligatorio, assume carattere performante in relazione alle carenze strutturali dell'Ente. PUNTI 5
MIGLIORAMENTO/MANTENIMENTO DEI LIVELLI STANDARD DEISERVIZI PRESTATI AI CITTADINI	Efficientamento e/o mantenimento dei servizi ai cittadini in materia tributaria, gestionetributi locali ed entrate patrimoniali	Mantenimento quanti/qualitativo dei servizi prestati ai cittadini con riscontro da questionari predisposizione atti normativi relativi ai tributi e cura ed aggiornamento sezione trasparenza degli atti di competenza	Mantenimento quanti/qualitativo dei livelli standarddei servizi prestati ai cittadini (conclusione del procedimento nei termini. Report) PUNTI 5

Obiettivo obbligatorio di legge: Tempestività dei pagamenti. La valutazione deve essere individuale per ciascuno dei Responsabili dei pagamenti e la eventuale conseguente decurtazione della retribuzione di risultato va operata nei confronti degli Incaricati di Elevata Qualificazione il cui indicatore risulti in ritardo.	Rispetto Tempi medi di pagamento dell'ente	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito Aggiornamento ed avvenuta riconciliazione del fondo di garanzia dei crediti commerciali risultante sul sito della piattaforma crediti commerciali	Indice di ritardo pari a zero. PUNTI 30
Formazione del personale	Aggiornamento professionale	Utilizzo della piattaforma Syllabus	Ampliamento e integrazione delle competenze e delle abilità, per n. 40 ore. I corsi saranno individuati successivamente. PUNTI 5
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Collaborazione con il Segretario Comunale per l'attuazione delle Misure di prevenzione della Corruzione e Trasparenza previste nel PTPCT comunale; Pubblicazione ed aggiornamento degli atti di competenza sul sito comunale formazione e anticorruzione	Implementazione ed aggiornamento delle sotto-sezioni della Sezione "Amministrazione Trasparente" Mantenimento dell'aggiornamento dei dati contenuti nelle sezioni di competenza del sito istituzionale	Implementazione ed aggiornamento delle sotto-sezioni della Sezione "Amministrazione Trasparente" Mantenimento dell'aggiornamento dei dati contenuti nelle sezioni di competenza del sito istituzionale. PUNTI 5

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE NEL CORSO DELL'ANNO 2025 VALUTABILI AI FINI DELLA CORRESPONSIONE DELLA INDENNITÀ DIRISULTATO.

Le funzioni da valutare sono le seguenti:

- a. La funzione di collaborazione, funzioni rogatorie e adempimenti aggiuntivi;
- b. la funzione di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti (intesa quale capacità di individuazione degli strumenti giuridico amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione).
- c. la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta (intesa quali capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza);
- d. la funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi (per sovrintendenza, si intende l'attività svolta dal segretario comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei responsabili di servizio, in coerenza con il programma dell'amministrazione comunale. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.

Nell'ambito delle funzioni di cui alla lett.a), quale obiettivo di performance individuale, saranno valutati i risultati conseguiti in termini di:

- adempimenti in materia di controlli interni di cui all'art. 147 e seguenti del D.lgs. 267/2000 (criterio di valutazione: effettivo svolgimento dei compiti assegnati);
- esercizio delle funzioni rogatorie, che si sostanzia nel rogito di tutti i contratti nei quali l'Ente è parte. Dovranno essere curati tempestivamente gli adempimenti di registrazione e, ove necessario, di trascrizione e voltura.

SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE	INDICATORI	RISULTATO ATTESO AL 31/12/2025
PERFORMANCE	Sezione performance del PIAO	Redazione atti tempestivamente	Aggiornamento Sezione PIAO PUNTI 15
ATTI DI GESTIONE DEL PERSONALE	Programmazione del fabbisogno e adeguamento dotazione organica	Coordinamento e redazione atti	Programmazione del fabbisogno e adeguamento dotazione organica annuali (sezione PIAO) PUNTI 5
ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E PUBBLICITÀ	Attuazione delle misure di prevenzione etrasparenza previste nel PTPCT comunale	Coordinamento delle iniziative atte alla piena attuazione dei livelli di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 adempimenti in materia di anticorruzione	Coordinamento delle attività volte all'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza previste nel PTPCT comunale PUNTI 5

MODELLO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E GESTIONE DEL PERSONALE	Attivazione e coordinamento delle attività di revisione della struttura organizzativa, e di attuazione di tutti gli strumenti di pianificazione, programmazione e regolamentazione in materia di personale, anche con riguardo alle pari opportunità. Ottimizzazione nella gestione del personale e nelle forme di incentivazione del personale	Attività di supporto agli organi di governo e al personale, con predisposizione di atti e provvedimenti finalizzati all'attuazione dell'attività di programmazione e regolamentazione in materia di personale, ivi incluso l'espletamento della contrattazione collettiva integrativa dell'anno entro la fine esercizio	Predisposizione di atti e provvedimenti necessari a garantire l'adeguamento alle modifiche normative principali – Coordinamento delle attività relative alla programmazione e regolamentazione PUNTI 5
REVISIONE E AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI COMUNALI	Attivazione e coordinamento delle attività di revisione, con eventuale aggiornamento dei principali atti normativi	Revisione ed eventuale aggiornamento di Regolamenti	Valutazione dell'opportunità di Revisione del Regolamento della Biblioteca Comunale e Regolamento di istituzione e funzionamento del comitato d'onore per la celebrazione della festa del cittadino calvanicese PUNTI 5

Formazione	Aggiornamento professionale	Utilizzo della piattaforma Syllabus	Ampliamento e integrazione delle competenze e delle abilità PUNTI 5
COORDINAMENTO PER LA DEFINITIVA REDAZIONE DEL PIAO	Attivazione e coordinamento al fine del rapido completamento della redazione del PIAO	Predisposizione del PIAO in base alla documentazione tempestivamente trasmessa dai settori coinvolti ed alla loro fattiva collaborazione	Approvazione tempestiva del PIAO PUNTI 10

Obiettivo obbligatorio per i soli responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, non applicabile.	Rispetto Tempi medi di pagamento dell'ente	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.	Efficientamento dei tempi di pagamento mediante razionalizzazione dei processi, curando che vi sia tutta la documentazione di supporto, imputazione corretta capitolo come previsto dal TUEL per assicurare il pagamento senza ritardo secondo l'indice previsto per legge. NON APPLICABILE
---	--	--	---

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Responsabile del Servizio

Sig.ra Sabbarese Bernarda

Specificazione delle attività di tipo ricorrente:

assistenza e supporto agli organi e agli organismi comunali e ai loro componenti sviluppo organizzativo
servizi di supporto, generali e diversi coordinamento generale e di
intersectoriale acquisizione del personale amministrazione del personale
cura delle relazioni con le organizzazioni sindacali gestione dei procedimenti disciplinari
affari giuridico–legali contenzioso
servizi inerenti allo Stato Civile, all’Anagrafe, all’Elettorale ed alla leva militare
formazione/ aggiornamento/conservazione dei Registri e degli Schedari delle Anagrafi
adempimenti a supporto consultazioni elettorali e referendarie
protocollo
ufficio Albo Pretorio, servizio di informazione e di pubbliche relazioni,
assistenza e contributi agli aventi diritto, portineria

Personale assegnato al Servizio

AREA DEGLI ISTRUTTORI	Maraziti Evaristo
-----------------------	-------------------

SETTORE AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI – SERVIZI DEMOGRAFICI

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE	INDICATORI DI MISURAZIONE	RISULTATO ATTESO AL 31/12/2025
SEGRETERIA- CONTRATTI E PERSONALE	Mantenimento dei livelli standard di qualità dei servizi di segreteria e personale	attività di gestione del personale, relazioni sindacale, rapporti con la consulenza ed assistenza legale esterna, gestione delle delibere, collaborazione con il Segretario Comunale per la redazione degli atti, la redazione e stipula contratti.	Mantenimento dei livelli standard di qualità dei servizi di segreteria e personale : -somministrazione di questionario di customer satisfaction PUNTI 2

MIGLIORAMENTO/MANTENIMENTO DEI SERVIZI DI SEGRETERIA/FORMAZIONE	Gestione documentale del protocollo, e dell'archivio generale, informatizzazione digitalizzazione amministrativa. Gestione iniziative di formazione ed aggiornamento professionale propria e del personale assegnato	Implementazione dei sistemi informatici di archiviazione e comunicazione, gestione protocollo gestione documentale. Implementazione delle informazioni contenute sul portale dell'Ente. Supporto all'utenza per l'utilizzo del portale e nella compilazione della modulistica da presentare agli uffici.	Conservazione sostitutiva, con cadenza ogni 10 giorni, dei documenti digitali dell'Ente. Report di “ <u>Avviso generazione evidenze di conservazione</u>” Supporto all'utenza nella compilazione della modulistica da presentare agli uffici. A richiesta degli utenti, soddisfazione di tutte le richieste. PUNTI 5
MIGLIORAMENTO/MANTENIMENTO DEI SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICA	Servizi di anagrafe, stato civile, leva militare, servizio elettorale, rilevazioni statistiche e censimenti di competenza, collaborazione con servizio cimiteriale	Implementazione dei servizi di accesso e di utilizzo del portale anpr; supporto per la compilazione della modulistica da presentare agli uffici. Implementazione del Servizio di Stato Civile inerente i matrimoni celebrati fuori dalla Casa Comunale anche nei giorni festivi	Efficientamento del sistema di gestione documentale e conservazione sostitutiva dei documenti digitali dell'Ente. Supporto all'utenza per l'utilizzo del portale e nella compilazione della modulistica da presentare agli uffici. Redazione atti di matrimonio e supporto all'Ufficiale di Stato Civile per la celebrazione di tutti i matrimoni dei quali sia richiesta la celebrazione al di fuori dalla Casa Comunale PUNTI 3

Obiettivo obbligatorio di legge: Tempestività dei pagamenti. La valutazione deve essere individuale per ciascuno dei Responsabili dei pagamenti e la eventuale conseguente decurtazione della retribuzione di risultato va operata nei confronti degli Incaricati di Elevata Qualificazione il cui indicatore risulti in ritardo.	Rispetto Tempi medi di pagamento dell'ente	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito Aggiornamento ed avvenuta riconciliazione del fondo di garanzia dei crediti commerciali risultante sul sito della piattaforma crediti commerciali.	Indice di ritardo pari a zero. PUNTI 30
--	--	--	---

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Collaborazione con il Segretario Comunale per l'attuazione delle Misure di prevenzione della Corruzione e Trasparenza previste nel PTPCT comunale; Pubblicazione ed aggiornamento degli atti di competenza sul sito comunale formazione e anticorruzione	Implementazione ed aggiornamento delle sotto-sezioni della Sezione "Amministrazione Trasparente" Mantenimento dell'aggiornamento dei dati contenuti nelle sezioni di competenza del sito istituzionale	Implementazione ed aggiornamento delle sotto-sezioni della Sezione "Amministrazione Trasparente" Mantenimento dell'aggiornamento dei dati contenuti nelle sezioni di competenza del sito istituzionale. Formazione obbligatoria anticorruzione: partecipazione al corso ASMEL sull'anticorruzione/codice comportamento. PUNTI 5
-------------------------------------	---	---	---

Formazione del personale	Aggiornamento professionale	Utilizzo della piattaforma Syllabus	Ampliamento e integrazione delle competenze e delle abilità PUNTI 5
---------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	---

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE I DELL'UFFICIO TECNICO

La valutazione dell'attività e del raggiungimento degli obiettivi è finalizzata a rilevare la performance ma non dà luogo all'attribuzione di retribuzione di sorta.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dr. Francesco Gismondi (Vicesindaco)

Specificazione delle attività di tipo ricorrente:

- Pianificazione e governo del territorio
- Controllo e monitoraggio sostenibilità piani e progetti
- Pianificazione strategica e territoriale
- Programmazione di sviluppo locale
- Sanzioni
- Edilizia Privata

SETTORE 1 SERVIZI TECNICI – EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO DESCRIZIONE	INDICATORI	RISULTATO ATTESO AL 31/12/2025
GESTIONE E URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	Gestione ed assetto del territorio	Aggiornamento e divulgazione strumenti urbanistici di pianificazione comunale; Istruttoria Piani Attuativi e interventi Convenzionati; Istruttoria e rilascio Permessi di Costruire; Istruttoria CIL e CILA; Istruttoria SCIA; Predisposizione e distribuzione modulistica per attività edilizia; Attività di vigilanza e controllo del rispetto della normativa urbanistico-edilizia ed erogazione sanzioni; Emissione certificati di destinazione urbanistica, certificati di agibilità, certificati di idoneità alloggiativi e certificazioni varie in materia; Accettazione tipi frazionamenti; Accettazione certificazioni energetiche; Deposito Denunce Cementi Armati (ex Genio Civile). Accesso archivio pratiche edilizie; Verifica e trasmissione documentazione per l'ottenimento dei contributi regionali per il superamento delle barriere architettoniche; Attività di informazione per Edilizia Economico Popolare;	Rispetto dei termini procedurali per tutti procedimenti da concludere entro l'anno (Report delle comunicazioni e istanze e dei provvedimenti conseguenti) PUNTI 20
Obiettivo obbligatorio di legge: Tempestività dei pagamenti. La valutazione deve essere individuale per ciascuno dei Responsabili dei pagamenti e la eventuale conseguente decurtazione della retribuzione di risultato va operata nei confronti degli Incaricati di Elevata Qualificazione il cui indicatore risulti in ritardo.	Rispetto Tempi medi di pagamento dell'ente	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito Aggiornamento ed avvenuta riconciliazione del fondo di garanzia dei crediti commerciali risultante sul sito della piattaforma crediti commerciali.	Indice di ritardo pari a zero. PUNTI 30

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SOCIO-AMMINISTRATIVO ED AL SETTORE VIGILANZA

La valutazione dell'attività e del raggiungimento degli obiettivi è finalizzata a rilevare la performance ma non dà luogo all'attribuzione di retribuzione di sorta.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott. CONFORTI ANTONIO (Sindaco)

Specificazione delle attività di tipo ricorrente:

SETTORE SOCIO AMM.VO -POLITICHE SOCIALI - POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE	INDICATORI	RISULTATO ATTESO AL 31/12/2025
Obiettivo obbligatorio di legge: Tempestività dei pagamenti. La valutazione deve essere individuale per ciascuno dei Responsabili dei pagamenti e la eventuale conseguente decurtazione della retribuzione di risultato va operata nei confronti degli Incaricati di Elevata Qualificazione il cui indicatore risulti in ritardo.	Rispetto Tempi medi di pagamento dell'ente	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito Aggiornamento ed avvenuta riconciliazione del fondo di garanzia dei crediti commerciali risultante sul sito della piattaforma crediti commerciali.	Indice di ritardo pari a zero. PUNTI 30

MIGLIORAMENTO/ MANTENIMENTO DEI SERVIZI COMUNALI – SERVIZI SOCIALI	Servizi assistenza agli anziani e alle fasce di emarginazione, interventi di prevenzione del disagio sociale, assistenza alle persone disabili, rapporti con le strutture del servizio sanitario, con il consorzio Servizi sociale e tutte le istituzioni del territorio operanti nel sociale. Implementazione dell'informatizzazione dei servizi tramite PA DIGITALE	Implementazione dei Servizi di assistenza agli anziani e alle fasce di emarginazione, degli interventi di prevenzione del disagio sociale, dell'assistenza alle persone disabili, dei rapporti con le strutture del servizio sanitario, con il consorzio Servizi sociale e tutte le istituzioni del territorio operanti nel sociale. Rispetto del cronoprogramma Pa Digitale	Implementazione dei Servizi di assistenza agli anziani e alle fasce di emarginazione, degli interventi di prevenzione del disagio sociale, dell'assistenza alle persone disabili, dei rapporti con le strutture del servizio sanitario, con il consorzio Servizi sociale e tutte le istituzioni del territorio operanti nel sociale. Somministrazione di questionari di customer satisfaction PUNTI 5
MIGLIORAMENTO MANTENIMENTO DEL LIVELLO DI QUALITA' NELLA EROGAZIONE DEI SERVIZI	Esecuzione delle principali attività di vigilanza sul territorio, servizi di polizia amministrativa, regolazione e controllo della circolazione stradale, rapporti con gli organi di sicurezza pubblica, esercizio delle funzioni locali di protezione civile e di sorveglianza del territorio comunale, servizio di notificazione atti, cura le procedure relative alla pubblicità degli atti del	Predisposizione atti e provvedimenti necessari all'attivazione di un sistema di controllo del territorio	Potenziare ed intensificare le attività dirette al controllo del territorio. Report dei controlli effettuati. PUNTI 5
	Attività commerciali, pubblici esercizi, mercato settimanale e fiere, autorizzazioni, concessioni, licenze e certificazioni inerenti alle attività commerciali, ricettive e pubblici esercizi;	Controllo del commercio ambulante.	Potenziare ed intensificare le attività dirette ai controlli in materia. Report dei controlli effettuati PUNTI 10

Nota in ordine al rispetto dei tempi medi di pagamento.

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 12 in data 11/02/2025, esecutiva, ha approvato il Piano di interventi per la riduzione dei tempi di pagamento. Il Piano viene allegato al presente.

I momenti del ciclo passivo, per definire il quadro di riferimento su cui programmare gli obiettivi di performance e il monitoraggio delle attività all'interno dei diversi uffici coinvolti, possono essere così individuati:

- ✓ Conclusione della prestazione: è il momento in cui la prestazione viene completata e il prestatore ha finito il suo lavoro;
- ✓ Accertamento della correttezza della prestazione e autorizzazione all'emissione della fattura: l'ente responsabile del controllo verifica che la prestazione sia stata eseguita correttamente e autorizza il prestatore a emettere la fattura;
- ✓ Emissione della fattura: il prestatore emette la fattura e inizia il conteggio dei 30 giorni per il pagamento;
- ✓ Acquisizione della fattura: è il momento in cui la fattura è ricevuta dall'ente per il tramite del Sistema di Interscambio (SDI) via PEC o attraverso software gestionale integrato;
- ✓ Inoltro all'unità organizzativa competente;
- ✓ Verifica della corrispondenza della fattura alla prestazione resa e verifica di sussistenza delle ipotesi di legittimo rifiuto di cui al decreto MEF 24 Agosto 2020, n. 132;
- ✓ Verifica della regolarità contributiva e fiscale dell'operatore economico: si verifica che il prestatore sia in regola con i contributi e le imposte prima di procedere con la liquidazione;
- ✓ Predisposizione della determina/provvedimento di liquidazione, sottoscrizione e inoltro al Servizio finanziario;
- ✓ Istruttoria sulla correttezza della liquidazione e verifica della compatibilità con lo stanziamento di cassa;
- ✓ Ordinazione e Pagamento da parte del Tesoriere.

2.2.1 Performance organizzativa di Area/Settore

La performance organizzativa sintetizza gli obiettivi generali che identificano le priorità strategiche dell'ente in relazione alle attività ed ai servizi complessivamente erogati, con carattere trasversale e comune a tutti i settori, come declinati nel piano delle Performance.

Il perseguimento della performance organizzativa costituisce fattore di valutazione della performance di tutti i dipendenti dell'Ente in considerazione del ruolo e della categoria giuridica di appartenenza, in conformità al vigente Sistema di Valutazione.

Il punteggio complessivo che può essere attribuito a questo fattore, comprensivo del gradimento dell'utenza e/o della verifica degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione, non può superare **20**.

La performance organizzativa per il triennio 2025/2027 è finalizzata alla realizzazione di quanto riportato nelle schede che seguono.

La prevenzione della corruzione e la trasparenza vengono declinati come di seguito per ogni responsabile di EQ e per il RPCT; essi sono conformi agli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione previsti nel DUP approvato con CC n. 24/2024 e rappresentano la loro attuazione.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

In particolare, occorrerà verificare, ai fini dell'eventuale aggiornamento, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.

Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, all'esito della verifica dovrà eventualmente predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente (art. 35 del d. lgs. 33/2013).

Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.

Per l'attuazione degli stessi si rinvia alle misure per la prevenzione della corruzione come previste e disciplinate dalla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027. A cura dei soggetti interessati si provvederà alla compilazione per quanto di competenza della scheda di seguito riportata e a seguire i corsi di formazione obbligatoria di cui al piano di formazione.

obiettivi del DUPS	Realizzazione	31/12	EQ	Almeno il 55%	Punti 10
Customer Satisfaction	Somministrazione di questionario all'utenza	31/12/	RPCT e EQ	Almeno il 60% di risposte positive	50% punti max 10

Competenze manageriali, capacità professionali, comportamenti organizzativi

Le competenze professionali e manageriali rilevanti ai fini della performance sono quelle di cui al prospetto che segue, fissando a 30 il punteggio massimo attribuibile come evidenziato nel prospetto:

<i>Interazione con gli organi di indirizzo politico</i> - Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	0 a 5
<i>Tensione al risultato ed attenzione alla qualità</i> - Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte	0 a 5
<i>Gestione economica, organizzativa e del personale</i> - Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale	0 a 5
<i>Orientamento all'innovazione</i> - Capacità propositiva e di orientamento all'innovazione finalizzata alle politiche dell'Amministrazione	0 a 3
<i>Autonomia e flessibilità</i> -Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli	0 a 3
<i>Collaborazione</i> - Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i dirigenti, con i colleghi e con il personale	0 a 4
<i>Differenziazione</i> -Capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori tenuto conto delle diverse performance degli stessi	0 a 5

Il perseguimento degli obiettivi generali di performance organizzativa costituiscono fattori di valutazione della performance di tutti i dipendenti dell'Ente in considerazione del ruolo e della categoria giuridica di appartenenza, in conformità del vigente Sistema di Valutazione.

Per il triennio di riferimento 2025/2027, viene confermato il vigente sistema di valutazione della performance organizzativa ed individuale, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 45 del 05/06/2020, già condivisa dal Nucleo di Valutazione e dalle Organizzazioni Sindacali.

Rischi corruttivi e trasparenza

Per il triennio 2025/2027, avendo accertato che il contesto interno ed esterno non ha subito né si prevede che subirà modifiche sostanziali, avendo accertato altresì che non si sono verificati eventi corruttivi o disfunzioni amministrative di rilievo, né modifiche organizzative, così come certificato nella Relazione del Responsabile Anticorruzione, pubblicata nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, si ritiene di utilizzare le misure di cui all'allegato 2), predisposte da ANAC per i Comuni di ridotte dimensioni.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa, senza precisi vincoli di orario o di luogo, basata sui principi di autonomia, responsabilità, fiducia e delega nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità. Tale modello organizzativo si propone come strumento di ripensamento intelligente delle modalità di lavoro in grado di innescare un profondo cambiamento culturale e di promuovere un processo di innovazione nell'organizzazione del lavoro e nel funzionamento delle pubbliche amministrazioni e dei servizi ai cittadini. Il lavoro agile si è affermato sia come una misura di conciliazione vita-lavoro sia come una nuova visione del lavoro volta a favorire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività e di orientamento ai risultati. Ai vantaggi goduti dal lavoratore agile sul piano della conciliazione tra vita privata e professionale si affiancano quelli del datore di lavoro che può vantare alle sue dipendenze lavoratori più efficienti, responsabilizzati e motivati.

Il lavoro agile, inoltre, pone l'attenzione su temi di interesse collettivo e sviluppo economico del territorio favorendo la riduzione degli spostamenti a favore di una maggiore viabilità, il contenimento dei livelli di inquinamento e un abbattimento dei costi sia per il datore di lavoro che per il lavoratore. Sulla base di queste premesse, il lavoro agile persegue le seguenti finalità:

- Promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo, nonché la fiducia, la delega e la capacità di gestione del tempo in rapporto agli obiettivi specifici dell'attività lavorativa nei responsabili e nelle figure quadro;
- Consolidare, inoltre, le competenze manageriali nell'organizzazione del lavoro per obiettivi svolto dai collaboratori e nella concomitante valutazione step-by-step di tali obiettivi;
- Favorire altresì, attraverso lo sviluppo della cultura gestionale orientata al risultato e l'utilizzo crescente delle ICT che il lavoro agile implica, l'incremento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, in primo luogo quella rivolta direttamente al cittadino;
- Favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi, percorrenza e inquinamento;
- Agevolare la conciliazione vita-lavoro (work-life balance) di tutti i dipendenti che lo svolgono

Ad oggi il Comune di Calvanico ancora non ha approvato il “regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile o smart working” , pertanto, in questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: 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 in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Nel corso del 2025 verrà avviata la procedura di confronto con le organizzazioni sindacali ai sensi dell'art. 63 comma 1 del CCNL F.L. 16.11.2022, mentre l'approvazione del Regolamento è in programma per il 2026. La ridotta dotazione organica di personale, infatti, rende difficoltosa l'applicazione concreta dell'istituto in relazione ai servizi da rendere all'utenza.

INDICATORE	VALORE DIPARTENZA	TARGET2025	TARGET2026	TARGET2027
Approvazione del Regolamento del lavoro agile, adeguato al nuovo CCNL	NO		Approvazione de l Regolamento del lavoro agile, adeguato al nuovo CCNL.-	-
Applicativi consultabili in lavoro agile	Attualmente risulta completato il passaggio da “on-premise” al “cloud”. Son utilizzati n.9 applicativi	. Passaggio“in cloud” dell’applicativo utilizzato dalla polizia locale per le diverse attività amministrative		

	Applicativi relativi ai diversi Uffici.	(verbali per violazioni al codice della strada)		
Livello di soddisfazione –Indagine sul benessere organizzativo	Nessun dipendente è stato posto in lavoro agile	Predisposizione di un questionario al fine di verificare il livello di benessere organizzativo per i dipendenti che svolgono lavoro agile	Predisposizione di un questionario al fine di verificare il livello di benessere organizzativo per i dipendenti che svolgono lavoro agile	Predisposizione di un questionario al fine di verificare il livello di benessere organizzativo per i dipendenti che svolgono lavoro agile

Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024	
TIPOLOGIA DI INQUADRAMENTO	NUMERO
A tempo indeterminato e pieno	5
A tempo determinato e parziale	1 con termine al 15/06/2025 e orario settimanale di 30 ore ex art. 90 tuel
A tempo indeterminato e parziale	3 di cui 2 con orario settimanale di 24 ore e 1 con orario settimanale di 18 ore
TOTALE	9

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO	
CATEGORIA/PROFILO	NUMERO
TOTALE EX CATEGORIA C (area degli istruttori)	7
Con profilo di istruttore amministrativo	2
Con profilo di istruttore contabile	2
Con profilo di istruttore tecnico	1
Con profilo di istruttore di vigilanza	2
TOTALE ex CATEGORIA B (area operatori esperti)	2
Con profilo di esecutore amministrativo	0
Con profilo di esecutore contabile	0
Con profilo di esecutore tecnico	2

Programmazione strategica delle risorse umane:

Nel triennio 2025-2027 non sono previste cessazioni di personale per pensionamento o altre cause.

Si prevede la riconferma del contratto ex art. 90 TUEL per un ulteriore anno dal 15.6.2025 al 14.06.2026.

Inoltre, con decorrenza dal 01/04/2025, si intende incrementare l'orario di servizio dei due operatori di polizia municipale, a tempo indeterminato e parziale, dalle attuali 24 ore settimana a 27 ore settimana.

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

A1. Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, 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, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento agli ultimi tre rendiconti di gestione approvati, degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2024 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 22,15%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 28,60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 32,60%;
- Il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art.4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2024, di Euro **400.155,29**, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di **€ 516.725,51**;
- 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* summenzionata, 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 d.m.;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) qui di seguito indicato, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per

l'anno 2025, ammonta pertanto

Conclusivamente a Euro **400.155,29**, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale

Calcolo delle entrate correnti				
Entrate correnti	2021	2022	2023	Media del triennio
Titolo 1	1.115.241,29	1.214.883,78	1.186.932,86	€ 1.172.352,64
Titolo 2	1.064.599,61	222.705,19	271.071,85	€ 519.458,88
Titolo 3	155.064,27	169.694,59	174.215,25	€ 166.324,70
Totale entrate correnti	€ 2.334.905,17	€ 1.607.283,56	€ 1.632.219,96	€ 1.858.136,23
FCDE iniziale			€ 51.403,67	
Entrate correnti nette				€ 1.806.732,56

Spesa del personale	
Spesa del personale 2024	400.155,29

Incidenza spesa del personale/entrate correnti	
Incidenza spesa del personale/entrate correnti	22,15%

Fascia demografica dell'ente - Valori soglia percentuali		
Fascia demografica	Valore soglia	Soglia di rientro
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	28,60%	32,60%

Esito del test di verifica	
SPESA DEL PERSONALE DA INCREMENTARE	SI
SPESA DEL PERSONALE DA RIDURRE	NO

Spesa massima del personale teorica		
Spesa massima del personale teorica calcolata sulla fascia demografica dell'ente	€	516.725,51
Incremento massimo (+) oppure decremento massimo (-) rispetto alla spesa 2021	€	116.570,22

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente pianificazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno **2025** entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m.17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 Euro 400.155,29+SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2
D.M. Euro 142.127,61 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 516.725,51 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 410.973,80 comprensivi degli adeguamenti contrattuali

Dato atto che:

- La programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato “Spesa Personale 2025-2027” alla presente programmazione;

SPESE PER IL PERSONALE DA BILANCIO 2025-2027

		Stanziamiento /impegno2025	Stanziamiento /impegno2026	Stanziamiento /impegno2027
Totale Spesa in Bilancio 2025/2027		Euro 410.973,80	Euro 410.973,80	Euro 410.973,80
Media spesa 2008		Euro 427.671,04	Euro 427.671,04	Euro 427.671,04
L'Ente rispetta il vincolo?		SI	SI	SI
	SPESE CORRENTI TITOLO I	€ 1.433.780,59	€ 1.401.643,07	€1.356.719,23
	INCIDENZA PERCENTUALE PERSONALE	28,66%	29,32%	30,29%

A2.verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art.1, comma 557(o562) della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 (<i>anno2008</i>): Euro 427.671,04

Spesa di personale, ai sensi del comma 557(o 562), per l'anno 2024: Euro 400.155,29

A3.verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art.9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

riconferma assunzione art.90 staff sindaco - Area degli istruttori 83,33%

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 60.973,54
--

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro 30.798.43

A4. Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 5.12.2024, con esito negativo.

A5. Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- 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;

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

Stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025- nessuna cessazione prevista

ANNO 2026- nessuna cessazione prevista

ANNO 2027- nessuna cessazione prevista

Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Si premette che questo Ente ha approvato il bilancio di previsione con delibera di Consiglio Comunale n.30 del 27.12.2024; preventivamente ha dunque adottato, sia la delibera di verifica di eccedenza di personale (Giunta Comunale n. 95/2024), che la delibera sul Piano delle azioni positive 2025/2027 (Giunta Comunale n. 89 del 19/11/2024). Dai predetti documenti, così come con il presente Piano vengono confermati, emerge che non sono previste modifiche organizzative e funzionali in quanto, in ragione della dimensione e complessità dell'Ente, in ragione delle risorse economiche utilizzabili per le assunzioni, nonché in considerazione delle competenze tecniche dei dipendenti in servizio in rapporto agli obiettivi e programmi dell'amministrazione, si stima necessario assicurare il mantenimento delle attuali unità di personale in servizio.

Il Comune di Calvanico ha vista assegnata una unità di personale per il potenziamento dell'ufficio tecnico comunale, di cui all'avviso pubblico CAPCOE e alla delibera di Giunta Comunale n. 105 del 19.12.2023, e, all'esito della procedura concorsuale previsto nel primo semestre 2025, verrà sottoscritto il relativo contratto individuale di lavoro. L'onere è completamente a carico del CAPCOE.

Si ritiene opportuno prorogare il contratto di lavoro ex art. 90 TUEL almeno al 15/06/2026.

In particolare, per l'annualità 2025:

- **PIANO ASSUNZIONI 2025**

Non si prevedono allo stato altre assunzioni, ulteriori alla proroga del contratto di lavoro ex art. 90 TUEL e all'assunzione di cui al CAPCOE.

Con decorrenza dal 01/04/2025 si prevede l'incremento dell'orario di servizio delle due unità di personale con il profilo di operatore di polizia municipale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e parziale, dalle attuali 24 ore settimana a 27 ore settimana.

- **PIANO ASSUNZIONI 2026**
- Non si prevedono allo stato ulteriori assunzioni
- **PIANO ASSUNZIONI 2027**
- Non si prevedono allo stato ulteriori assunzioni

Gli attuali posti in organico sono necessari ad assicurare l'espletamento dei servizi essenziali in capo all'Ente.

In correlazione ai nuovi compiti cui le PA sono chiamate ad adempiere e che richiedono a maggior ragione competenze in materia di digitalizzazione dei processi si potrà provvedere, attraverso il potenziamento della formazione dei dipendenti e all'occorrenza attraverso mobilità interna parziale e/o temporanea secondo le esigenze rappresentate dai rispettivi Responsabili di Servizio.

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE PREVISIONE 2025	
CATEGORIA/PROFILO	NUMERO
TOTALE AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	0
Con profilo di istruttore direttivo amministrativo	0
Con profilo di istruttore direttivo contabile	0
Con profilo di istruttore direttivo tecnico–lavori pubblici/polizia locale ed urbanistica-	0
TOTALE AREA DEGLI ISTRUTTORI	7
Con profilo di istruttore amministrativo	2 di cui 1 PO e 1 a tempo parziale al 50%
Con profilo di istruttore contabile	2 di cui 1 PO e 1 a tempo determinato e parziale al 83,33% e termine attuale al 15/06/2025 (prevista la proroga almeno al 15/06/2026)
Con profilo di istruttore tecnico	1(PO)
Con profilo di istruttore di vigilanza	2 a tempo indeterminato e parziale al 66,66% (dal 01/04/2025 al 75%)
TOTALE AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	2
Con profilo di esecutore amministrativo	0
Con profilo di esecutore contabile	0
Con profilo di esecutore tecnico	2
TOTALE AREA DEGLI OPERATORI	0

Con profilo di operatore amministrativo	0
Con profilo di operatore tecnico	0

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE PREVISIONE 2025	
CATEGORIA/PROFILO	NUMERO
TOTALE AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	0
Con profilo di istruttore direttivo amministrativo	0
Con profilo di istruttore direttivo contabile	0
Con profilo di istruttore direttivo tecnico – lavori pubblici/poliziale ed urbanistica-	0
TOTALE AREA DEGLI ISTRUTTORI	7
Con profilo di istruttore amministrativo	2 di cui 1 a tempo parziale al 50%
Con profilo di istruttore contabile	2 di cui 1 PO e 1 a tempo determinato e parziale al 83,33% e termine attuale al 15/06/2025 (prevista proroga almeno al 15/06/2026)
Con profilo di istruttore tecnico	1
Con profilo di istruttore di vigilanza	2 a tempo indeterminato e parziale al 66,66% (previsto incremento al 75% con decorrenza 01/04/2025)
TOTALE AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	2
Con profilo di esecutore amministrativo	0
Con profilo di esecutore contabile	0
Con profilo di esecutore tecnico	2

TOTALE AREA DEGLI OPERATORI	0
Con profilo di operatore tecnico	0

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE PREVISIONE 2026	
CATEGORIA/PROFILO	NUMERO
TOTALE AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	0
Con profilo di istruttore direttivo amministrativo	0
Con profilo di istruttore direttivo contabile	0
Con profilo di istruttore direttivo tecnico-lavori pubblici/polizia locale ed urbanistica-	0
TOTALE AREA DEGLI ISTRUTTORI	7

Con profilo di istruttore amministrativo	2 di cui 1 PO di cui 1 a tempo parziale al 50%
Con profilo di istruttore contabile	2 di cui 1 a tempo determinato e parziale al 83,33% e termine attuale al 15/06/2025 (prevista proroga almeno al 15/06/2026)
Con profilo di istruttore tecnico	1 PO
Con profilo di istruttore di vigilanza	2 a tempo indeterminato e parziale al 66,66% (previsto incremento al 75% con decorrenza 01/04/2025)
TOTALE AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	2
Con profilo di esecutore amministrativo	0
Con profilo di esecutore contabile	0

Con profilo di esecutore tecnico	2
TOTALE AREA DEGLI OPERATORI	0
Con profilo di operatore tecnico	0

Certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto il Revisore dei Conti ha espresso parere favorevole sul DUPS approvato con delibera di C.C. n. 29/2024; non essendo previste assunzioni ma l'incremento dell'orario di servizio per le due unità di personale a tempo indeterminato e parziale dalle attuali 24 ore settimana a 27 ore settimana, il Revisore dei Conti ha reso l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 (cfr. parere prot. n. 5194 in data 29.07.2024 e prot. 1028 dell'11.02.2025).

3.2.4 Formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

L'Ente organizza annualmente, corsi di formazione rivolti al personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, in particolare ponendo il focus su taluni ambiti quali: Appalti e contratti pubblici, procedimenti amministrativi, etica e comportamento, prevenzione della corruzione.

Anche per il triennio 2025/2027, l'Ente intende incrementare la formazione attraverso l'aggiornamento periodico nelle materie di competenza di ciascuna E.Q. per un numero di 40 ore ad anno.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative:

Al fine di predisporre i corsi di formazione per il personale dipendente e non essendo presenti all'interno dell'Ente dei formatori dotati di specifiche competenze, ci si avvale della **piattaforma Syllabus**. I dipendenti pertanto svolgono corsi di formazione in sede.

Possono, inoltre essere utilizzate piattaforme di formazione online mediante adesione a convenzioni in abbonamento (es. Anutel, Asmel, Enti online), per lo più gratuite, essendo l'Ente socio delle rispettive Associazioni, confermate anche per il triennio 2025/2027.

I dipendenti svolgono, annualmente, corsi di formazione in modalità webinar attinenti all'Ambito di riferimento (Area amministrativa-tecnica e finanziaria) e dei corsi di formazione base in materia di anticorruzione e trasparenza, confermate anche per il triennio 2025/2027.

Il personale di E.Q. individuerà i corsi della piattaforma Syllabus in relazione alla formazione già ricevuta dal personale negli anni precedenti e alle ulteriori esigenze formative.

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

Nel rispetto del CCNL vigente, su richiesta, ai dipendenti sono riconosciuti dei permessi studio al fine di svolgere master e/o corsi di specializzazione.

Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Totale corsi di formazione in sede	0	40 ore/anno	40 ore/anno	40 ore/anno
Totale ore di formazione erogate in presenza e a distanza	0	40 ore/anno	40 ore/anno	40 ore/anno

Ore di formazione incompetenze digitali sul totale delle ore di formazione	0	40 ore/anno	40 ore/anno	40 ore/anno
Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione	0	Predisposizione di un questionario sul gradimento dei partecipanti ai corsi di formazione	Predisposizione di un questionario sul gradimento dei partecipanti ai corsi di formazione	Predisposizione di un questionario sul gradimento dei partecipanti ai corsi di formazione

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano delle azioni positive per il periodo 2025-2027 è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 89 del 19.11.2024. Il Piano viene allegato al presente.

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica

Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alla sottosezione "Performance";

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In particolare con riferimento alle misure "Rischi corruttivi e trasparenza", il RPCT monitora l'applicazione delle misure previste nel Piano Anticorruzione con particolare riguardo al rispetto dei tempi procedurali e della trasparenza, semestralmente, attraverso relazioni dei Responsabili di P.O., secondo quanto già assicurato per gli esercizi precedenti.