COMUNE DI GINOSA

PIAO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

TRIENNIO 2025/2027

1 Sommario

PREMESSA 3
RIFERIMENTI NORMATIVI 4
1. SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE 5
1.1. Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente 6
1.2. Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione 6
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 8
2.1. Valore pubblico 8
2.2. Performance 10
2.3. Piano degli Obiettivi del Comune di Ginosa 10
2.4. Rischi corruttivi e trasparenza 65
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 65
3.1. Struttura organizzativa 65
3.2. Dettaglio della struttura organizzativa 67
3.3. Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 90
3.4. Piano triennale del fabbisogno di Personale - Programmazione strategica delle Risorse Umane 99
3.5. Rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni 105
3.6. Dichiarazione di non eccedenza del personale 108
3.7. Assunzioni programmate 108
3.8. Programma della formazione del personale 111
3.9. Piano delle azioni positive e obiettivi correlati 115
ALLEGATO A - DOMANDA DI ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE ALLA PRESTAZIONE LAVORATIVA 120
ALLEGATO B - ACCORDO INDIVIDUALE 121
ALLEGATO C - SCHEDA INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE 124
ALLEGATO D – REPORT TRIMESTRALE 125

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, di cui DPR n. 81 del 30/06/2022, entrato in vigore il 15/07/2022, ha soppresso, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1,4,6 e art. 6-ter del D.lgs. 165/2001;
- Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60-bis, comma 2, del D.lgs. 165/2001;
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a), della legge 244/2007;
- Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1-ter del D.lgs. 150/2009;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), della legge 190/2012;
- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 124/2015;
- Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del D.lgs. 198/2006.

Per gli enti locali il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108, comma 1, del D.lgs. 267/2000 e il piano della performance, di cui all'art. 10 del D.lgs. 150/2009, sono assorbiti dal PIAO.

Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, pubblicato il 30/06/2022 definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente. Esso è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Il Piano integrato di attività e organizzazione assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle amministrazioni, che ne costituiscono il necessario

presupposto. In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di approvazione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci. In sede di prima applicazione, il termine è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

Ai sensi dell'articolo 6, comma 7, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, in caso di mancata adozione del Piano integrato di attività e organizzazione trovano applicazione le sanzioni di cui all' articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

Negli enti locali il PIAO è approvato dalla Giunta.

RIFERIMENTI NORMATIVI

09 giugno 2021: viene pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il Decreto Reclutamento (D. L. n.80/2021 convertito, con modificazioni, nella Legge n. 113/2021) che individua il nuovo documento unico di programmazione che ciascuna amministrazione dovrà adottare entro il 31 gennaio 2022, ovvero il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.).

2 dicembre 2021: la Conferenza Unificata dà il parere favorevole al Decreto Ministeriale che definisce il contenuto del P.I.A.O. (Piano integrato di attività e organizzazione). La conferenza va a semplificare gli adempimenti e garantisce una visione unitaria, con l'indicazione di obiettivi, indicatori di performance e attese da soddisfare.

29 dicembre 2021: il Consiglio dei Ministri approva, su proposta del Presidente del Consiglio Draghi e del ministro Brunetta, il Decreto del Presidente della Repubblica che individua e abroga gli adempimenti relativi ai piani, diversi da quelli economico-finanziari, che saranno assorbiti dal P.I.A.O.

25 febbraio 2022: il comma 6-bis dell'articolo 6, introdotto dal Decreto Milleproroghe convertito in Legge sposta il termine di adozione del P.I.A.O. dal 31 gennaio 2022 al 30 aprile 2022;

21 aprile 2022: il Consiglio dei Ministri approva la proroga del termine per adottare il P.I.A.O. al 30 giugno 2022 e la inserisce nel testo del Decreto P.N.R.R. 2.

26 maggio 2022: il Consiglio dei Ministri approva, in esame definitivo, un regolamento, da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica, recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal

P.I.A.O.

Sono obbligate alla redazione del P.I.A.O. tutte le Pubbliche Amministrazioni e gli enti pubblici non economici con più di 50 dipendenti.

Il Piano integrato di attività e organizzazione è strutturato in quattro sezioni:

1. **Scheda anagrafica dell'amministrazione**
2. **Valore pubblico, performance e anticorruzione**
   - **2.1** Valore pubblico
   - **2.1** Performance
   - **2.1** Rischi corruttivi e trasparenza
3. **Organizzazione e capitale umano**
   - **3.1** Struttura organizzativa
   - **3.2** Organizzazione del lavoro agile
   - **3.3** Piano triennale dei fabbisogni di personale
4. **Monitoraggio.**

1. SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	GINOSA
Indirizzo	P.ZZA MARCONI, 30
Recapito telefonico	099 829011
Codice fiscale	80007530738
Partita IVA	00852030733
Codice ISTAT	073007

Sito	www.comune.ginosa.ta.it
PEC	comune.ginosa@pec.rupar.puglia.it

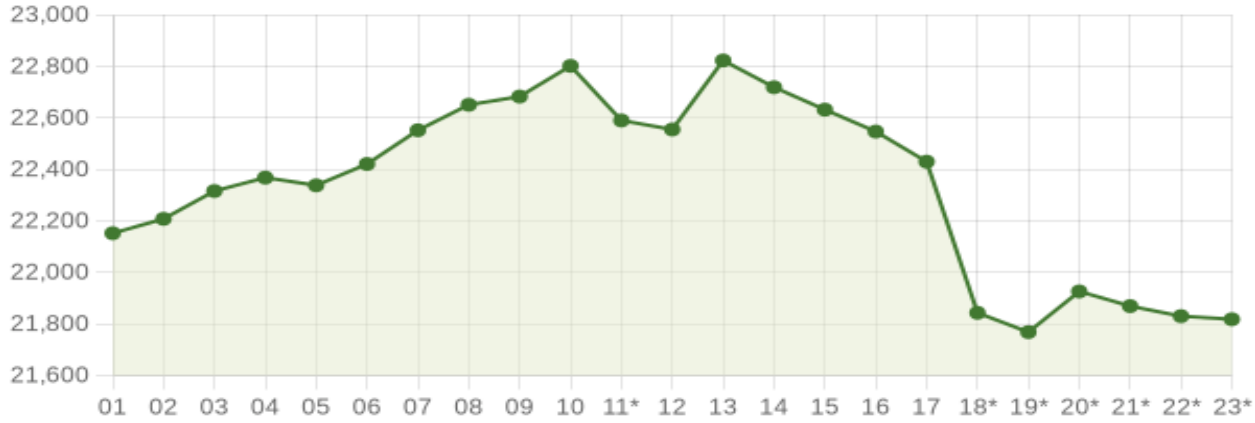
1.1. Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente

Ginosa è un comune di oltre 20.000 abitanti della provincia di Taranto in Puglia. Si erge sul primo gradino delle falde meridionali della Murgia tarantina, a 240 metri s.l.m.

Con una superficie di 188,49 kmq, che comprende anche il litorale di Marina di Ginosa, è l'ultimo comune della provincia jonica al confine con la Basilicata. Dista 52 km dal capoluogo di provincia e 20 km da Matera. L'ampio e diversificato agro spazia dalla gravina al mare, dalle pianure ai paesaggi di alta collina ai confini con il territorio di Matera e si estende alla murgia interrotta soltanto dalla zona Casale, fenditura della roccia calcarea di 3 km che circonda l'intero centro storico. In questi ambiti naturali si avvicendano vigneti e olivi. All'interno del suo territorio scorrono i fiumi Bradano e Galaso.

1.2. Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Ginosa dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno:



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI GINOSA (TA) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dic	22.152	-	-	-	-
2002	31 dic	22.208	+56	+0,25%	-	-
2003	31 dic	22.316	+108	+0,49%	7.834	2,85
2004	31 dic	22.368	+52	+0,23%	7.720	2,89
2005	31 dic	22.338	-30	-0,13%	7.991	2,79
2006	31 dic	22.421	+83	+0,37%	8.096	2,77
2007	31 dic	22.552	+131	+0,58%	8.249	2,73
2008	31 dic	22.651	+99	+0,44%	8.391	2,70
2009	31 dic	22.683	+32	+0,14%	8.474	2,67
2010	31 dic	22.802	+119	+0,52%	8.592	2,65
2011 (1)	*8 ott*	22.830	*+28*	*+0,12%*	*8.677*	*2,63*
2011 (2)	*9 ott*	22.582	*-248*	*-1,09%*	-	-
2011 (3)	31 dic	22.590	-212	-0,93%	8.696	2,59
2012	31 dic	22.555	-35	-0,15%	8.747	2,58
2013	31 dic	22.823	+268	+1,19%	8.908	2,56
2014	31 dic	22.719	-104	-0,46%	8.883	2,55
2015	31 dic	22.632	-87	-0,38%	8.918	2,53
2016	31 dic	22.547	-85	-0,38%	8.932	2,52
2017	31 dic	22.430	-117	-0,52%	8.946	2,50
2018*	31 dic	21.843	-587	-2,62%	8.782	2,48
2019*	31 dic	21.768	-75	-0,34%	8.854,52	2,45
2020*	31 dic	21.926	+158	+0,73%	9.150	2,39
2021*	31 dic	21.869	-57	-0,26%	9.168	2,38
2022*	31 dic	21.830	-39	-0,18%	9.275	2,35
2023*	31 dic	21.818	-12	-0,05%	9.402	2,32

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011

(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011

(3) la variazione assoluta e percentuale si riferisce al confronto con i dati del 31/12/2010

(*) popolazione post-censimento

2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

In questa sottosezione l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Le linee programmatiche di mandato 2021/2026 (Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 03/03/20022) dell'Amministrazione in carica, suddividono i punti del programma in 4 macro aree tematiche:

- ✓ Il Cittadino;
- ✓ Le Regole di Comunità;
- ✓ Il Territorio;
- ✓ Il Futuro.

La prima macro-area riguarda le politiche di tutela dell'individuo nel senso più ampio e universale del termine e prevede:

- ➢ il potenziamento dei servizi sociali affinché sia garantito il benessere psico-fisico del cittadino e l'abbattimento delle disuguaglianze;
- ➢ l'attivazione di uno sportello di ascolto in collaborazione con associazioni di volontariato dedicato a problematiche sociali, legate alle dipendenze o a situazioni di fragilità;
- ➢ il sostegno e l'assistenza psicoeducativa ai neo-genitori;
- ➢ la promozione di iniziative e progetti per concretizzare idee e passioni in ambito giovanile, favorendo i giovani talenti musicali e creando spazi di aggregazione culturale;
- ➢ l'istituzione di un tavolo tecnico per favorire una progettualità condivisa tra associazioni ed enti statali in ambito sanitario;
- ➢ il potenziamento del progetto "*Over-dis* - Oltre la Disabilità'', a supporto dell'inserimento nelle attività comunali delle persone diversamente abili;
- ➢ la programmazione di corsi di lingua gratuiti potenziando l'offerta formativa scolastica;
- ➢ l'istituzione della Consulta dei Ragazzi;
- ➢ l'innovazione sociale giovanile per ridurre la distanza tra giovani ed istituzioni;

- politiche per lo sport;
- la lotta al randagismo attraverso le quattro azioni cardine del progetto "Zero Cani in Canile" con sterilizzazioni a tappeto, aumento delle adozioni, educazione della cittadinanza a partire dalle scuole, controlli sul territorio ad opera delle F.O.;
- il potenziamento della sicurezza urbana;
- la valorizzazione della memoria storico-culturale del nostro territorio, allo scopo di rafforzare la duplice identità ginosina e marinese in una visione di coesione matura;

La seconda macro-area è tesa a realizzare una nuova concezione della cosa pubblica. Uno strumento in grado di favorire l'integrazione e la partecipazione dei cittadini nelle scelte comunali e quindi rendere parte attiva della politica ogni singolo cittadino attraverso:

- la valorizzazione degli strumenti di partecipazione già esistenti e introducendone di nuovi al fine di favorire la partecipazione popolare diretta, sottraendo il monopolio delle scelte amministrative ai governanti per condividerle con i cittadini;
- la facilitazione dell'accesso ai servizi comunali anche mediante la digitalizzazione dei servizi;

La terza macro-area ha come obiettivo il dialogo tra l'uomo e l'ambiente in cui esso vive, con lo scopo di riprogettare il territorio in maniera sostenibile, attraverso:

- l'introduzione di nuovi strumenti urbanistici locali per prevenire e mitigare i rischi causati da catastrofi naturali e dare un nuovo assetto allo spazio urbano, recuperando il centro storico, rigenerando le aree residenziali e periferiche, migliorando l'accesso allo spazio naturale, aprendo la strada a nuove realtà imprenditoriali locali e nuove opportunità lavorative;
- il raggiungimento di una percentuale di raccolta differenziata vicina all'85%;

La quarta macro-area è integrata con le altre affinché le sue risorse umane e naturali abbiano la capacità di creare delle condizioni di sviluppo a loro compatibili, in maniera tale che tale progetto predisponga le basi per accogliere imprese e lavoratori in modo sostenibile, attraverso:

- la riduzione degli sprechi energetici con un sempre maggior efficientamento energetico del patrimonio immobiliare pubblico e privato e l'introduzione di nuove e diffuse forme di energia rinnovabile;

- la promozione e il consolidamento dell'immagine locale come un insieme di destinazioni a cui rivolgersi per un soggiorno turistico/culturale di alta qualità, favorendo la "destagionalizzazione" dei flussi turistici, attraverso una diversificazione dell'offerta nei percorsi enogastronomici del turismo costiero e marittimo, in linea con una accurata attività di tutela, recupero e fruizione dei beni architettonici locali, volta ad una più ampia valorizzazione del patrimonio storico-culturale;
- la promozione delle produzioni e delle eccellenze locali, sia agricole che artigianali, creando reti tra i produttori e gli operatori di settore nazionali ed internazionali.

2.2. Performance

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come: "*il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita*".

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività.

Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

L'Amministrazione di Ginosa partendo dalle macroaree identificate nelle Linee Programmatiche di mandato, ha definito gli obiettivi strategici esposti nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027 (DUP 2025-2027), approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 19/09/2024 così come modificato nella Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025-2027 (NADUP 2025-2027), approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 68 del 30/12/2024, e ha definito con incontri informali e conferenze di servizio tra i Responsabili di Settore gli obiettivi operativi, che si intende formalizzare attraverso le schede che si riportano in questo Piano.

2.3. Piano degli Obiettivi del Comune di Ginosa

Il Piano degli obiettivi del Comune di Ginosa è, pertanto, composto dalle schede di seguito riportate:

OBIETTIVI TRASVERSALI

Programma di Mandato 2021/2026
DUP 2025/2027

Sezione strategica: Controllo ordinario sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	**Sezione operativa**:

Annualità	**Obiettivo trasversale n.1**	**Indicatori di valutazione**					
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**		**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G): 100**
2025	Pubblicazione degli atti nella sezione "Amministrazione Trasparente secondo le previsioni del PPCT 2024 – 2026, ogni settore per gli atti di sua competenza	3 per Sett.	Pubblicazioni previste nella griglia di rilevazione annuale compilata dall'OIV secondo le indicazioni dell'ANAC	100%	Entro il 31/10/2025	**100%**	----
					Entro il 31/12/2025	**70%**	
					Oltre il 31/12/2025	**0%**	

Responsabile dell'obiettivo	E.Q.	**Punteggio OBIETTIVO conseguito**
Personale coinvolto	Tutti i dipendenti	-----
Rif. Agli atti adottati:		

OBIETTIVI TRASVERSALI

Programma di Mandato 2021/2026
DUP 2025/2027

Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Sezione operativa**: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Annualità	**Obiettivo trasversale n.2**	**Indicatori di valutazione**					
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore**		**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G): 100**
2025	Riduzione al minimo della massa debitoria e dei residui, tenuta dei tempi di pagamento entro i 30 giorni previsti per legge	30 per Sett.	Obiettivo trasversale per ogni responsabile sulla puntuale liquidazione delle fatture ricevute per ogni impegno di spesa assunto. Giorni di pagamento delle fatture da PCC.	100%	Entro 30 giorni (indicatore negativo)	**100%**	**----**
					Oltre 30 giorni (indicatore positivo)	**0%**	

Responsabile dell'obiettivo	E.Q.	**Punteggio OBIETTIVO conseguito**
Personale coinvolto	Tutti i dipendenti	**-----**
Rif. Agli atti adottati:		

OBIETTIVI TRASVERSALI

Programma di Mandato 2021/2026
DUP 2025/2027

Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Sezione operativa**: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Annualità	**Obiettivo trasversale n.2**	**Indicatori di valutazione**					
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore**		**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G): 100**
2025	Ciclo della Performance 2024	2 per Sett.	Predisposizione e consegna delle schede individuali di valutazione ai dipendenti	100%	Entro 30 aprile 2025	**100%**	**----**
					Oltre 30 aprile 2025	**0%**	

Responsabile dell'obiettivo	E.Q.	**Punteggio OBIETTIVO conseguito**
Personale coinvolto	Tutti i dipendenti	**-----**
Rif. Agli atti adottati:		

<table>
<tr><th colspan="8">Settore I – Area Affari Generali, Demografica-Elettorale. Responsabile E. Q. – Dott. Nicola BONELLI</th></tr>
<tr><th colspan="8">Programma di Mandato 2021/2026
DUP 2025/2027</th></tr>
<tr><td colspan="3">Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione</td><td colspan="5">Sezione operativa:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Annualità</td><td rowspan="2">Obiettivo n. 1</td><td colspan="6">Indicatori di valutazione</td></tr>
<tr><td>Peso (P)</td><td>Valore atteso</td><td colspan="2">Indicatore temporale</td><td>% raggiunta (G)</td><td>Punteggio Parziale conseguito (P x G): 100</td></tr>
<tr><td rowspan="4">2025</td><td rowspan="4">Affidamento del servizio di pulizia di vari immobili comunali e dei bagni pubblici comunali.
L’obiettivo è quello di predisporre gli atti della gara triennale per l’affidamento del servizio di pulizia di vari immobili dove hanno sede gli uffici comunali nonché dei bagni pubblici comunali al fine di garantire la pulizia e l’igiene nonché, per i bagni pubblici, offrire un servizio adeguato ai cittadini e agli utenti.</td><td rowspan="4">25</td><td rowspan="2">Predisposizione proposta deliberativa di Giunta Comunale di indirizzo.</td><td rowspan="2">30/04/2025</td><td>Predisposizione proposta deliberativa</td><td>50%</td><td rowspan="2">-----</td></tr>
<tr><td>Mancata predisposizione proposta deliberativa</td><td>0%</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Adozione determina a contrarre</td><td rowspan="2">Entro trenta giorni dall’approvazione dell’atto di indirizzo da parte della Giunta Comunale</td><td>Adozione determina a contrarre</td><td>50%</td><td rowspan="2">-----</td></tr>
<tr><td>Mancata adozione determina a contrarre</td><td>0%</td></tr>
<tr><td colspan="2">Responsabile dell’obiettivo</td><td colspan="3">Dott. Nicola Bonelli</td><td colspan="3">Punteggio OBIETTIVO conseguito</td></tr>
<tr><td colspan="2">Personale coinvolto</td><td colspan="3">Personale assegnato al Settore</td><td colspan="3" rowspan="2">-----</td></tr>
<tr><td colspan="5">Rif. Agli atti adottati:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="8">Settore I – Area Affari Generali, Demografica-Elettorale. Responsabile E. Q. – Dott. Nicola BONELLI</th></tr>
<tr><th colspan="8">Programma di Mandato 2021/2026
DUP 2025/2027</th></tr>
<tr><td colspan="3">Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione</td><td colspan="5">Sezione operativa:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Annualità</td><td rowspan="2">Obiettivo n. 2</td><td colspan="6">Indicatori di valutazione</td></tr>
<tr><td>Peso (P)</td><td>Valore atteso</td><td colspan="2">Indicatore temporale</td><td>% raggiunta (G)</td><td>Punteggio Parziale conseguito (P x G): 100</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2025</td><td rowspan="2">Aggiornamento tariffe cimiteriali</td><td rowspan="2">10</td><td rowspan="2">Adozione atti</td><td rowspan="2">100%</td><td>Predisposizione DGC entro il 30/04/2025</td><td>100%</td><td>-----</td></tr>
<tr><td>Oltre il 30/04/2025</td><td>0%</td><td>-----</td></tr>
<tr><td colspan="2">Responsabile dell’obiettivo</td><td colspan="3">Dott. Nicola Bonelli</td><td colspan="3">Punteggio OBIETTIVO conseguito</td></tr>
<tr><td colspan="2">Personale coinvolto</td><td colspan="3">Personale assegnato al Settore</td><td colspan="3" rowspan="2">-----</td></tr>
<tr><td colspan="5">Rif. Agli atti adottati:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="8">Settore I – Area Affari Generali, Demografica-Elettorale. Responsabile E. Q. – Dott. Nicola BONELLI</th></tr>
<tr><th colspan="8">Programma di Mandato 2021/2026
DUP 2025/2027</th></tr>
<tr><td colspan="3">Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione</td><td colspan="5">Sezione operativa:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Annualità</td><td rowspan="2">Obiettivo n. 3</td><td colspan="6">Indicatori di valutazione</td></tr>
<tr><td>Peso (P)</td><td>Valore atteso</td><td colspan="2">Indicatore temporale</td><td>% raggiunta (G)</td><td>Punteggio Parziale conseguito (P x G): 100</td></tr>
<tr><td rowspan="4">2025</td><td rowspan="4">Approvazione nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria.
L’approvazione del nuovo regolamento ha la finalità di adeguamento alle normative sopravvenute anche al fine di rendere più efficaci e agevoli le attività dei competenti uffici comunali migliorando i rapporti con gli utenti dei servizi cimiteriali e l’iter delle concessioni cimiteriali.</td><td rowspan="4">30</td><td rowspan="2">Istruttorio della bozza di regolamento di polizia mortuaria depositata in atti, redatta dal Dott. De Carlo ed invio alla ASL per il parere di competenza.</td><td rowspan="2">30/06/2025</td><td>Esecuzione atti indicati nel valore atteso</td><td>50%</td><td rowspan="2">-----</td></tr>
<tr><td>Mancata esecuzione atti indicati nel valore atteso</td><td>0%</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Predisposizione proposta deliberativa da sottoporre all’esame e approvazione del Consiglio Comunale</td><td rowspan="2">Entro trenta giorni dalla comunicazione del parere favorevole dell’ASL</td><td>Predisposizione proposta deliberativa</td><td>50%</td><td rowspan="2">-----</td></tr>
<tr><td>Mancata predisposizione proposta deliberativa</td><td>0%</td></tr>
<tr><td colspan="2">Responsabile dell’obiettivo</td><td colspan="2">Dott. Nicola Bonelli</td><td colspan="3">Punteggio OBIETTIVO conseguito</td></tr>
<tr><td colspan="2">Personale coinvolto</td><td colspan="2">Personale assegnato al Settore</td><td colspan="3" rowspan="2">-----</td></tr>
<tr><td colspan="4">Rif. Agli atti adottati:</td></tr>
</table>

Settore II – Area Attività Culturali e Digitalizzazione – Responsabile E. Q. – *Dott. Giovanni PICARO*

Programma di Mandato 2021/2026

NADUP 2025/2027

Sezione strategica: Istruzione e diritto allo studio	**Sezione operativa**: Altri ordini di istruzione

Annualità	**Obiettivo n. 1**	**Indicatori di valutazione**					
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**		**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G): 100**
2025	ISTRUZIONE Inaugurazione anno scolastico e organizzazione di iniziative storico-culturali, con il coinvolgimento delle scuole	15	Organizzare l'inaugurazione dell'anno scolastico	50%	Entro 15/08/2025	100%	-----
					Oltre 15/08/2025	0%	
			In collaborazione con le scuole e la biblioteca, organizzare iniziative di carattere storico-culturale (es. SHOAH, 25 APRILE, 4 NOVEMBRE; LEGALITÀ...) rivolte agli studenti e alla cittadinanza	50%	Entro 04/11/2025	100%	-----
					Oltre 04/11/2025	0%	

Responsabile dell'obiettivo	Avv. Giovanni Picaro	**Punteggio OBIETTIVO conseguito**
Personale coinvolto	Roberta Divincenzo	-----
Rif. Agli atti adottati:		

Settore II – Area Attività Culturali e Digitalizzazione – Responsabile E. Q. – *Dott. Giovanni PICARO*

Programma di Mandato 2021/2026

NADUP 2025/2027

Sezione strategica: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	**Sezione operativa**: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Annualità	**Obiettivo n. 2**	**Indicatori di valutazione**					
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**		**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G): 100**
2025	CULTURA: Partecipazione a bandi per finanziamenti nell'ambito della cultura, cinema, teatro, musica, spettacolo e sport come opportunità di promozione e sostegno a progetti culturali	15	Intercettare bandi pubblici ai quali candidarsi per l'ottenimento di risorse economiche e non, ai fini della progettazione culturale e sportiva	100%	Entro 31/12/2025	100%	-----
					Oltre 31/12/2025	0%	

Responsabile dell'obiettivo	Avv. Giovanni Picaro	**Punteggio OBIETTIVO conseguito**
Personale coinvolto	Nunziata Lapomarda, Rossella Nucci	-----
Rif. Agli atti adottati:		

Settore II – Area Attività Culturali e Digitalizzazione – Responsabile E. Q. – *Dott. Giovanni PICARO*

Programma di Mandato 2021/2026

NADUP 2025/2027

Sezione strategica: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	**Sezione operativa**: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Annualità	**Obiettivo n. 3**	**Indicatori di valutazione**					
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**		**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G): 100**
2025	CULTURA: Programmazione del calendario estivo e natalizio, rassegne cinema e teatro, Salone del libro e del fumetto, eventi culturali per le scuole	10	Organizzazione di eventi culturali per bambini, famiglie e giovani (rassegne teatrali e cinematografiche, spettacoli musicali…) per la programmazione estiva e natalizia	100%	Entro 31/12/2025	100%	-----
					Oltre 31/12/2025	0%	

Responsabile dell'obiettivo	Avv. Giovanni Picaro	**Punteggio OBIETTIVO conseguito**
Personale coinvolto	Nunziata Lapomarda, Rossella Nucci	-----
Rif. Agli atti adottati:		

Settore II – Area Attività Culturali e Digitalizzazione – Responsabile E. Q. – *Dott. Giovanni PICARO*

Programma di Mandato 2021/2026

NADUP 2025/2027

Sezione strategica: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	**Sezione operativa**: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Annualità	**Obiettivo n. 4**	**Indicatori di valutazione**					
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**		**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G): 100**
2025	CULTURA: Istituzione della Consulta delle Associazioni e relativo regolamento. Elaborazione del regolamento per l'utilizzo della Community Library. Rinnovo Regolamento comunale per la concessione di contributi alle Associazioni	10	Istituire e regolamentare la Consulta delle Associazioni	45%	Entro 30/04/2025	100%	-----
					Oltre 30/04/2025	0%	
			Elaborazione del regolamento per l'utilizzo della Community Library. Rinnovo Regolamento comunale per la concessione di contributi alle Associazioni	55%	Entro 31/05/2025	100%	-----
					Oltre 31/05/2025	0%	

Responsabile dell'obiettivo	Avv. Giovanni Picaro	**Punteggio OBIETTIVO conseguito**
Personale coinvolto	Nunziata Lapomarda, Rossella Nucci	-----
Rif. Agli atti adottati:		

Settore II – Area Attività Culturali e Digitalizzazione – Responsabile E. Q. – *Dott. Giovanni PICARO*

Programma di Mandato 2021/2026

NADUP 2025/2027

Sezione strategica: Transizione Digitale	**Sezione operativa**: Utilizzo nuove funzionalità in Cloud

Annualità	**Obiettivo n. 5**	**Indicatori di valutazione**					
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**		**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G): 100**
2025	Misura PNRR 1.4.4 - ANPR ANSC - Comuni - luglio 2024	15	Utilizzo della nuova procedura su sistema HALLEY	100%	Entro 31/12/2025	100**%**	-----
					Oltre 31/12/2025	0**%**	-----

Responsabile dell'obiettivo	Avv. Giovanni Picaro	**Punteggio OBIETTIVO conseguito**
Personale coinvolto	Dott. Ignazio Peluso	-----
Rif. Agli atti adottati:		

Settore III – Area Polizia Locale – Responsabile E. Q. – *Com. Antonio COSTANTINO*

Programma di Mandato 2021/2026
DUP 2025/2027

Sezione strategica: Efficientamento dei servizi della P.L. Razionalizzazione aree di sosta	**Sezione operativa**:

Annualità	**Obiettivo n. 1**	**Indicatori di valutazione**					
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**		**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G):100**
2025	Realizzazione nuove aree di sosta in Piazza Nusco	10	Aumentare le aree di sosta e assicurare la fruibilità e la rotazione dei parcheggi a tutti i cittadini.	100%	Entro 30/09/2025	**100 %**	-----
					Entro 31/12/2025	**70 %**	
					Oltre 31/12/2025	**0 %**	-----

Responsabile dell'obiettivo	Com. Antonio Costantino	**Punteggio OBIETTIVO conseguito**
Personale coinvolto	Tutti i dipendenti del Settore	-----
Rif. Agli atti adottati:		

Settore III – Area Polizia Locale – Responsabile E. Q. – *Com. Antonio COSTANTINO*

Programma di Mandato 2021/2026
DUP 2025/2027

Sezione strategica: Efficientamento dei Servizi della P.L.	**Sezione operativa**:

Annualità	**Obiettivo n. 2**	**Indicatori di valutazione**					
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**		**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G):100**
2025	Programma di educazione alla sicurezza stradale ed alla mobilità sostenibile nelle scuole	10	L'educazione stradale mira a trasmettere conoscenze e comportamenti corretti riguardo alla circolazione stradale, contribuendo a ridurre il numero di incidenti e a promuovere una cultura della sicurezza. Obiettivo: di realizzare almeno 2 incontri negli istituti presenti nel territorio	100%	Entro 30/06/2025	**100 %**	-----
					Entro 31/12/2025	**70 %**	-----
					Oltre 31/12/2025	**0 %**	-----

Responsabile dell'obiettivo	Com. Antonio Costantino	**Punteggio OBIETTIVO conseguito**
Personale coinvolto	Tutti i dipendenti del Settore	-----
Rif. Agli atti adottati:		

Settore III – Area Polizia Locale – Responsabile E. Q. – *Com. Antonio COSTANTINO*

Programma di Mandato 2021/2026
DUP 2025/2027

Sezione strategica: Efficientamento dei Servizi della P.L.	**Sezione operativa**:

Annualità	**Obiettivo n. 3**	**Indicatori di valutazione**					
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**		**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G):100**
2025	Gara di affidamento aree di sosta a pagamento	5	Affidare il servizio di gestione della sosta a pagamento nell'intero territorio comunale.	100%	Entro 30/06/2025	**100 %**	-----
					Entro 31/12/2025	**0 %**	
					Oltre 31/12/2025	**0 %**	-----

Responsabile dell'obiettivo	Com. Antonio Costantino	**Punteggio OBIETTIVO conseguito**
Personale coinvolto	Tutti i dipendenti del Settore	-----
Rif. Agli atti adottati:		

Settore III – Area Polizia Locale – Responsabile E. Q. – *Com. Antonio COSTANTINO*

Programma di Mandato 2021/2026
DUP 2025/2027

Sezione strategica: Ammodernamento segnaletica stradale - Adeguamento al PUMS	**Sezione operativa**:

Annualità	**Obiettivo n. 4**	**Indicatori di valutazione**					
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**		**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G):100**
2025	Realizzare nuova viabilità ciclistica a Ginosa	5	Realizzazione di due ciclovie periurbane: la prima si sviluppa lungo tutta la Circonvallazione Sud e collega la parte nord del nucleo urbano con la parte a sud, fino a raggiungere la SP580 verso Marina di Ginosa, dove il tratto si interrompe; la seconda si sviluppa lungo i tratti dell'insediamento produttivo a sud del nucleo urbano per un totale di 5,44 Km.	100%	Entro 31/12/2025	**100 %**	-----
					Oltre 31/12/2025	**0 %**	-----

Responsabile dell'obiettivo	Com. Antonio Costantino	**Punteggio OBIETTIVO conseguito**
Personale coinvolto	Tutti i dipendenti del Settore	-----

Rif. Agli atti adottati:

Settore III – Area Polizia Locale – Responsabile E. Q. – *Com. Antonio COSTANTINO*							
Programma di Mandato 2021/2026 **DUP 2025/2027**							
Sezione strategica: Efficientamento dei servizi della P.L.			**Sezione operativa**:				
Annualità	**Obiettivo n. 5**	**Indicatori di valutazione**					
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**		**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G):100**
2025	Nuova viabilità veicolare nell'abitato di Marina di Ginosa.	5	Istituire I sensi unici in v.le Pitagora e in un tratto di v.le Italia.	100%	Entro 30/06/2025	**100 %**	-----
					Entro 30/09/2025	**70 %**	-----
					Oltre 31/12/2025	**0 %**	-----
Responsabile dell'obiettivo		Com. Antonio Costantino		**Punteggio OBIETTIVO conseguito**			
Personale coinvolto		Tutti i dipendenti del Settore		-----			
Rif. Agli atti adottati:							

<table>
<tr><th colspan="8">Settore III – Area Polizia Locale – Responsabile E. Q. – Com. Antonio COSTANTINO</th></tr>
<tr><th colspan="8">Programma di Mandato 2021/2026
DUP 2025/2027</th></tr>
<tr><td colspan="3">Sezione strategica: Efficientamento dei servizi della P.L.</td><td colspan="5">Sezione operativa:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Annualità</td><td rowspan="2">Obiettivo n. 6</td><td colspan="6">Indicatori di valutazione</td></tr>
<tr><td>Peso (P)</td><td>Valore atteso</td><td colspan="2">Indicatore temporale</td><td>% raggiunta (G)</td><td>Punteggio Parziale conseguito (P x G):100</td></tr>
<tr><td rowspan="3">2025</td><td rowspan="3">Realizzare nuovi sensi Unici a Ginosa.</td><td rowspan="3">5</td><td rowspan="3">Nuova viabilità con l’istituzione di nuovi sensi unici con razionalizzazione del traffico - Via Roma, via Matteotti.</td><td rowspan="3">100%</td><td>Entro 30/10/2025</td><td>100 %</td><td rowspan="2">-----</td></tr>
<tr><td>Entro 31/12/2025</td><td>70 %</td></tr>
<tr><td>Oltre 31/12/2025</td><td>0 %</td><td>-----</td></tr>
<tr><td colspan="2">Responsabile dell’obiettivo</td><td colspan="3">Com. Antonio Costantino</td><td colspan="3">Punteggio OBIETTIVO conseguito</td></tr>
<tr><td colspan="2">Personale coinvolto</td><td colspan="3">Tutti i dipendenti del Settore</td><td colspan="3">-----</td></tr>
<tr><td colspan="8">Rif. Agli atti adottati:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="8">Settore III – Area Polizia Locale – Responsabile E. Q. – Com. Antonio COSTANTINO</th></tr>
<tr><th colspan="8">Programma di Mandato 2021/2026
DUP 2025/2027</th></tr>
<tr><td colspan="3">Sezione strategica: Efficientamento dei servizi della P.L.</td><td colspan="5">Sezione operativa:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Annualità</td><td rowspan="2">Obiettivo n. 7</td><td colspan="6">Indicatori di valutazione</td></tr>
<tr><td>Peso (P)</td><td>Valore atteso</td><td colspan="2">Indicatore temporale</td><td>% raggiunta (G)</td><td>Punteggio Parziale conseguito (P x G):100</td></tr>
<tr><td rowspan="3">2025</td><td rowspan="3">Apertura e messa in sicurezza Tangenziale SUD.</td><td rowspan="3">5</td><td rowspan="3">Ripristino della segnaletica orizzontale sia sull'asse principale che sugli svincoli;
sostituzione di tutte le barriere di sicurezza stradale con nuove barriere a norma;
fresatura e ripristino del tappetino di usura con interventi localizzati di risagomatura;
rifacimento dei cordoli;
sostituzione dei cordoli sulle isole direzionali degli svincoli.</td><td rowspan="3">100%</td><td>Entro 30/10/2025</td><td>100 %</td><td rowspan="2">-----</td></tr>
<tr><td>Entro 31/12/2025</td><td>70 %</td></tr>
<tr><td>Oltre 31/12/2025</td><td>0 %</td><td>-----</td></tr>
<tr><td colspan="2">Responsabile dell’obiettivo</td><td colspan="3">Com. Antonio Costantino</td><td colspan="3">Punteggio OBIETTIVO conseguito</td></tr>
<tr><td colspan="2">Personale coinvolto</td><td colspan="3">Tutti i dipendenti del Settore</td><td colspan="3">-----</td></tr>
<tr><td colspan="8">Rif. Agli atti adottati:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="7">Settore III – Area Polizia Locale – Responsabile E. Q. – Com. Antonio COSTANTINO</th></tr>
<tr><th colspan="7">Programma di Mandato 2021/2026
DUP 2025/2027</th></tr>
<tr><td colspan="3">Sezione strategica: Efficientamento dei servizi della P.L.</td><td colspan="4">Sezione operativa:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Annualità</td><td rowspan="2">Obiettivo n. 8</td><td colspan="5">Indicatori di valutazione</td></tr>
<tr><td>Peso (P)</td><td>Valore atteso</td><td colspan="2">Indicatore temporale</td><td>% raggiunta (G)</td><td>Punteggio Parziale conseguito (P x G):100</td></tr>
<tr><td rowspan="3">2025</td><td rowspan="3">Modifica alla viabilità nuova area mercatale.</td><td rowspan="3">5</td><td rowspan="3">Modificare la viabilità in via Del Pozzillo e realizzare nuova fermata scuolabus in via Vito Pizzulli.</td><td rowspan="3">100%</td><td>Entro 30/05/2025</td><td>100 %</td><td rowspan="2">-----</td></tr>
<tr><td>Entro 31/12/2025</td><td>70 %</td></tr>
<tr><td>Oltre 31/12/2025</td><td>0 %</td><td>-----</td></tr>
<tr><td colspan="2">Responsabile dell’obiettivo</td><td colspan="2">Com. Antonio Costantino</td><td colspan="3">Punteggio OBIETTIVO conseguito</td></tr>
<tr><td colspan="2">Personale coinvolto</td><td colspan="2">Tutti i dipendenti del Settore</td><td colspan="3">-----</td></tr>
<tr><td colspan="7">Rif. Agli atti adottati:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="8">Settore III – Area Polizia Locale – Responsabile E. Q. – Com. Antonio COSTANTINO</th></tr>
<tr><th colspan="8">Programma di Mandato 2021/2026
DUP 2025/2027</th></tr>
<tr><td colspan="3">Sezione strategica: Monitoraggio del territorio</td><td colspan="5">Sezione operativa:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Annualità</td><td rowspan="2">Obiettivo n. 9</td><td colspan="6">Indicatori di valutazione</td></tr>
<tr><td>Peso (P)</td><td>Valore atteso</td><td colspan="2">Indicatore temporale</td><td>% raggiunta (G)</td><td>Punteggio Parziale conseguito (P x G):100</td></tr>
<tr><td rowspan="3">2025</td><td rowspan="3">Utilizzo degli Ispettori Ambientali Volontari Comunali per il controllo dell’applicazione del Nuovo regolamento Comunale sulla gestione dei RSU.</td><td rowspan="3">5</td><td rowspan="3">Soppressione e contrasto del fenomeno all’abbandono dei rifiuti. Obiettivo è quello di installare fototrappole a cadenza settimanale nelle aree maggiormente interessate agli abbandoni dei rifiuti.</td><td rowspan="3">100%</td><td>Entro 30/06/2025</td><td>100 %</td><td rowspan="2">-----</td></tr>
<tr><td>Entro 30/09/2025</td><td>70 %</td></tr>
<tr><td>Oltre 31/12/2025</td><td>0 %</td><td>-----</td></tr>
<tr><td colspan="2">Responsabile dell’obiettivo</td><td colspan="3">Com. Antonio Costantino</td><td colspan="3">Punteggio OBIETTIVO conseguito</td></tr>
<tr><td colspan="2">Personale coinvolto</td><td colspan="3">Tutti i dipendenti del Settore</td><td colspan="3">-----</td></tr>
<tr><td colspan="8">Rif. Agli atti adottati:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="7">Settore III – Area Polizia Locale – Responsabile E. Q. – Com. Antonio COSTANTINO</th></tr>
<tr><th colspan="7">Programma di Mandato 2021/2026
DUP 2025/2027</th></tr>
<tr><td colspan="3">Sezione strategica: Polizia Amministrativa – Contrasto evasione tributi locali</td><td colspan="4">Sezione operativa:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Annualità</td><td rowspan="2">Obiettivo n. 10</td><td colspan="5">Indicatori di valutazione</td></tr>
<tr><td>Peso (P)</td><td>Valore atteso</td><td colspan="2">Indicatore temporale</td><td>% raggiunta (G)</td><td>Punteggio Parziale conseguito (P x G):100</td></tr>
<tr><td rowspan="3">2025</td><td rowspan="3">Attività di Polizia tributaria, con particolare riferimento alle attività ispettive di vigilanza relative ai tributi locali.</td><td rowspan="3">3</td><td rowspan="3">Implementazione di un sistema di controllo finalizzato alla repressione del fenomeno dell’evasione dei tributi locali, in particolare della TARI.
Obiettivo: esecuzione dei controlli entro 7 giorni dalla segnalazione dell’Ufficio tributi</td><td rowspan="3">100%</td><td>Entro 28/06/2025</td><td>100 %</td><td rowspan="2">-----</td></tr>
<tr><td>Entro 30/09/2025</td><td>70 %</td></tr>
<tr><td>Oltre 31/12/2025</td><td>0 %</td><td>-----</td></tr>
<tr><td colspan="2">Responsabile dell’obiettivo</td><td colspan="2">Com. Antonio Costantino</td><td colspan="3">Punteggio OBIETTIVO conseguito</td></tr>
<tr><td colspan="2">Personale coinvolto</td><td colspan="2">Tutti i dipendenti del Settore</td><td colspan="3">-----</td></tr>
<tr><td colspan="7">Rif. Agli atti adottati:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="7">Settore III – Area Polizia Locale – Responsabile E. Q. – Com. Antonio COSTANTINO</th></tr>
<tr><th colspan="7">Programma di Mandato 2021/2026
DUP 2025/2027</th></tr>
<tr><td colspan="3">Sezione strategica: Altri servizi generali</td><td colspan="4">Sezione operativa:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Annualità</td><td rowspan="2">Obiettivo n. 11</td><td colspan="5">Indicatori di valutazione</td></tr>
<tr><td>Peso (P)</td><td>Valore atteso</td><td colspan="2">Indicatore temporale</td><td>% raggiunta (G)</td><td>Punteggio Parziale conseguito (P x G):100</td></tr>
<tr><td rowspan="3">2025</td><td rowspan="3">Contrasto di ogni forma di irregolarità e abuso sugli animali in ottemperanza alla L.R. 2 del 07/02/2020.</td><td rowspan="3">2</td><td rowspan="3">Intensificare il controllo sugli animali di proprietà anche con l’utilizzo delle Guardie Zoofile.
Obiettivo: raddoppiare I controlli rispetto all’anno precedente.</td><td rowspan="3">100%</td><td>Entro 28/06/2025</td><td>100 %</td><td rowspan="2">-----</td></tr>
<tr><td>Entro 30/09/2025</td><td>70 %</td></tr>
<tr><td>Oltre 31/12/2025</td><td>0 %</td><td>-----</td></tr>
<tr><td colspan="2">Responsabile dell’obiettivo</td><td colspan="2">Com. Antonio Costantino</td><td colspan="3">Punteggio OBIETTIVO conseguito</td></tr>
<tr><td colspan="2">Personale coinvolto</td><td colspan="2">Tutti i dipendenti del Settore</td><td colspan="3">-----</td></tr>
<tr><td colspan="7">Rif. Agli atti adottati:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="8">Settore III – Area Polizia Locale – Responsabile E. Q. – Com. Antonio COSTANTINO</th></tr>
<tr><th colspan="8">Programma di Mandato 2021/2026
DUP 2025/2027</th></tr>
<tr><td colspan="3">Sezione strategica: Altri servizi generali</td><td colspan="5">Sezione operativa:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Annualità</td><td rowspan="2">Obiettivo n. 12</td><td colspan="6">Indicatori di valutazione</td></tr>
<tr><td>Peso (P)</td><td>Valore atteso</td><td colspan="2">Indicatore temporale</td><td>% raggiunta (G)</td><td>Punteggio Parziale conseguito (P x G):100</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2025</td><td rowspan="2">Implementazione cartelli turistici per gli accessi del paese e della borgata e per il Cammino Materano</td><td rowspan="2">5</td><td rowspan="2">Predisposizione determina</td><td rowspan="2">100%</td><td>Entro 31/05/2025</td><td>100 %</td><td>-----</td></tr>
<tr><td>Oltre 31/05/2025</td><td>0 %</td><td>-----</td></tr>
<tr><td colspan="2">Responsabile dell’obiettivo</td><td colspan="3">Com. Antonio Costantino</td><td colspan="3">Punteggio OBIETTIVO conseguito</td></tr>
<tr><td colspan="2">Personale coinvolto</td><td colspan="3">Tutti i dipendenti del Settore</td><td colspan="3">-----</td></tr>
<tr><td colspan="8">Rif. Agli atti adottati:</td></tr>
</table>

Settore IV – Area Finanziaria e Risorse Umane – Responsabile E. Q. – *Dott. Pietro GIAMPETRUZZI*

Programma di Mandato 2021/2026
DUP 2025/2027

Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Sezione operativa**: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Annualità	**Obiettivo n. 1**	**Indicatori di valutazione**					
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**		**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G): 100**
2025	Previsione finanziaria 2026-2028	30	Predisposizione DUP 2026-2028	50%	Entro il 30/09/2025	100%	-----
					Oltre il 30/09/2025	0%	
			Redazione bilancio tecnico per predisposizione schemi di Bilancio 2026-2028 da rendere alla Giunta	50%	Entro il 31/10/2025	100%	-----
					Oltre il 31/10/2025	0%	

Responsabile dell'obiettivo	Dott. Pietro Giampetruzzi	**Punteggio OBIETTIVO conseguito**
Personale coinvolto	Fontanarosa Rossella, Tagliente Maria Rosaria, Pugliese Antonio e Malagnini Alessandro	-----
Rif. Agli atti adottati:		

Settore IV – Area Finanziaria e Risorse Umane – Responsabile E. Q. – *Dott. Pietro GIAMPETRUZZI*

Programma di Mandato 2021/2026
DUP 2025/2027

Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Sezione operativa**: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Annualità	**Obiettivo n. 2**	**Indicatori di valutazione**					
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**		**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G): 100**
2025	Pagamento periodico indennità aggiuntive del personale	15	Tempestività dei Pagamenti 2025 personale Settore III Sicurezza, prevenzione ed ordine pubblico	50%	Entro 30 giorni dalla ricezione	100%	-----
					Entro 60 giorni dalla ricezione	50%	
					Oltre	0%	
			Tempestività dei Pagamenti 2025 altro personale dell'Ente	50%	Entro 30 giorni dalla ricezione	100%	-----
					Entro 60 giorni dalla ricezione	50%	
					Oltre	0%	

Responsabile dell'obiettivo	Dott. Pietro Giampetruzzi	**Punteggio OBIETTIVO conseguito**
Personale coinvolto	Orfino Francesca	-----
Rif. Agli atti adottati:		

Settore IV – Area Finanziaria e Risorse Umane – Responsabile E. Q. – *Dott. Pietro GIAMPETRUZZI*

Programma di Mandato 2021/2026
DUP 2025/2027

Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Sezione operativa**: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Annualità	**Obiettivo n. 3**	**Indicatori di valutazione**					
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**		**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G): 100**
2025	Realizzazione fabbisogno del personale e copertura carenze di organico così come definite dalla sezione 3 “organizzazione e capitale umano” sottosezione 9 “le assunzioni programmate”	20	Avviamento procedure di reclutamento personale mediante comunicazione obbligatoria di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165	100%	Entro 1° aprile	100%	-----
					Entro 1° maggio	70%	
					oltre	0%	

Responsabile dell’obiettivo	Dott. Pietro Giampetruzzi	**Punteggio OBIETTIVO conseguito**
Personale coinvolto	Pozzessere Valeria	-----
Rif. Agli atti adottati:		

Settore V – Area Tributi – Responsabile E. Q. – Dott. Pietro Giancipoli

Programma di Mandato 2021/2026 - DUP 2025/2027

Sezione strategica: Identità, unità e sviluppo	**Sezione operativa**: Evitare contenzione e privilegiare gli accordi bonari/atti transattivi

Annualità	**Obiettivo n. 1**	**Indicatori di valutazione**				
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore di attività**	**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G): 100**
2025	**Ricognizione CONTENZIOSO finalizzato ad aggiornare l'apposito fondo rischi.** La valutazione di congruità del fondo contenzioso richiede necessariamente, quale indispensabile presupposto logico, un'integrale ed aggiornata ricognizione dello stato del contenzioso pendente, in assenza della quale l'accantonamento non potrebbe mai considerarsi congruo (Corte dei conti, sez. reg. di controllo per le Marche, delib. n. 84/2021/PRSE). La quantificazione del suddetto fondo postula un giudizio prognostico che, per quanto connotato da evidenti margini di incertezza ed opinabilità, presenta comunque natura tecnico- discrezionale e, pertanto, non può essere rimesso all'insindacabile arbitrio dell'Ente, ma deve comunque rispondere a criteri di ragionevole prudenza, parametrati in funzione sia di un'oggettiva e motivata commisurazione delle probabilità di soccombenza, sia di un'attendibile stima degli oneri economici potenzialmente necessari a dare ottemperanza ad un eventuale giudicato di condanna.	5	Elencazione analitica e separazione in fascicoli	Invio nota scritta di avvenuto adempimento con allegato elenco	25%	-----
				Mancato invio nota scritta e allegato elenco	0%	
			Indicazione dello stato attuale e del grado di giudizio di ogni singolo contenzioso	Invio relazione scritta con precisazione di avvenuto adempimento	25%	-----
				Mancato invio relazione scritta	0%	
			Individuazione del possibile grado di soccombenza (elevata, media, minima) e dell'eventuale necessità di provvista economica da inserire nel fondo rischi	Invio relazione scritta entro il 31/12/2025, con precisazione di avvenuto adempimento	40%	-----
				Mancato invio relazione scritta	0%	
			Proposta di eventuali transazioni nell'interesse dell'ente	Invio relazione scritta (anche negativa) entro il 31/12/2025	10%	-----
				Mancato invio relazione scritta	0%	

Responsabile dell'obiettivo	Dott. Pietro Giancipoli	**Punteggio OBIETTIVO conseguito**
Personale coinvolto	Vincenzo Bitetti, Giovanni Calabria e Giovanna Paola Roberto	-----
Rif. agli atti adottati:		

Settore V – Area Tributi – Responsabile E. Q. – Dott. Pietro Giancipoli

Programma di Mandato 2021/2026 - DUP 2025/2027

Sezione strategica: Identità, unità e sviluppo	**Sezione operativa**: Gestione delle entrate tributarie

Annualità	**Obiettivo n. 2**	**Indicatori di valutazione**				
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**	**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G): 100**
2025	**Contrasto all'evasione ed elusione tributaria.** Attività di verifica ed accertamenti tributi comunali per gli anni non decaduti.	28	Verifiche e controlli corretto versamento di quanto dovuto e denunce da parte degli intestatari degli immobili	Prima dell'emissione dei provvedimenti di accertamento	10%	-----
				Oltre l'emissione degli stessi	0%	
			Inserimento e controllo delle Dichiarazioni IMU propedeutiche alla emissione degli Avvisi di Accertamento	Entro il mese di dicembre 2025	10%	-----
				Oltre il mese di dicembre 2025	0%	
			Generazione avvisi di accertamento emessi	Entro il mese di dicembre 2025	40%	-----
				Oltre il mese di dicembre 2025	0%	
			Consegna all'operatore addetto alla notifica degli avvisi di accertamento	Entro il 20 dicembre 2025	40%	-----
				Oltre il 20 dicembre 2025	0%	

Responsabile dell'obiettivo	Dott. Pietro Giancipoli	**Punteggio OBIETTIVO conseguito**
Personale coinvolto	Vincenzo Bitetti, Giovanni Calabria e Giovanna Paola Roberto	-----
Rif. agli atti adottati:		

Settore V – Area Tributi – Responsabile E. Q. – Dott. Pietro Giancipoli

Programma di Mandato 2021/2026 - DUP 2025/2027

Sezione strategica: Identità, unità e sviluppo	**Sezione operativa**: Gestione Contenzioso Tributario

Annualità	**Obiettivo n. 3**	**Indicatori di valutazione**				
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**	**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G): 100**
2025	Verifica tabulati trimestrali delle entrate riscosse a mezzo del Concessionario per la riscossione.	8	Richiesta Tabulati delle riscossioni Trimestrali	Richieste tramite mail al Concessionario entro trenta giorni dalla fine del trimestre	50%	-----
				Richieste tramite mail al Concessionario oltre trenta giorni dalla fine del trimestre	0%	
			Verifica dei Tabulati Trimestrali	Verifica entro trenta giorni dalla ricezione del tabulato	15%	-----
				Verifica entro trenta giorni dalla ricezione del tabulato	0%	
			Invio dei dati aggregati all'Amministrazione Comunale per opportune valutazioni	Trasmissione dati aggregati entro 10 giorni dalla verifica al Sindaco ed all'Assessore al ramo competente	15%	-----
				Trasmissione dati aggregati oltre 10 giorni dalla verifica al Sindaco ed all'Assessore al ramo competente	0%	
			Riscontro corrispondenza dei Tabulati trimestrali con il Rendiconto mensile della fatturazione trasmesso dal Concessionario	Predisposizione Determina di pagamento dell'aggio di riscossione entro 15 giorni dalla ricezione della fattura	20%	-----
				Predisposizione Determina di pagamento dell'aggio di riscossione oltre 15 giorni dalla ricezione della fattura	0%	

Responsabile dell'obiettivo	Dott. Pietro Giancipoli	**Punteggio OBIETTIVO conseguito**
Personale coinvolto	Giovanni Calabria	-----
Rif. agli atti adottati:		

Settore V – Area Tributi – Responsabile E. Q. – Dott. Pietro Giancipoli

Programma di Mandato 2021/2026
DUP 2025/2027

Sezione strategica: Identità, unità e sviluppo	**Sezione operativa**: Gestione Contenzioso Tributario

Annualità	**Obiettivo n. 4**	**Indicatori di valutazione**				
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**	**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G):100**
2025	Intensificazione dell'attività di contrasto dell'evasione e dell'elusione	12	Avvio di controlli attraverso l'utilizzo delle banche dati in disponibilità del settore	Invio mail al Comandi di P. M. per la verifica di almeno 10 nominativi ogni trimestre entro trenta giorni dalla fine del trimestre	50%	----- -----
				Invio mail al Comandi di P. M. per la verifica di almeno 10 nominativi ogni trimestre oltre trenta giorni dalla fine del trimestre	0%	
			Verifica dei dati di controllo e monitoraggio di contrasto all'evasione	Entro 30 giorni dal ricevimento degli esiti di verifica ed archiviazione degli stessi e/o implementazione dei dati nella procedura gestionale dei tributi	50%	
				oltre 30 giorni dal ricevimento degli esiti di verifica ed archiviazione degli stessi e/o implementazione dei dati nella procedura gestionale dei tributi	0%	

Responsabile dell'obiettivo	Dott. Pietro Giancipoli	**Punteggio OBIETTIVO conseguito**
Personale coinvolto	Vincenzo Bitetti, Giovanni Calabria e Giovanna Paola Roberto	-----
Rif. Agli atti adottati:		

Settore V – Area Tributi – Responsabile E. Q. – Dott. Pietro Giancipoli

Programma di Mandato 2021/2026
DUP 2025/2027

Sezione strategica: Identità, unità e sviluppo	**Sezione operativa**: Gestione Contenzioso Tributari

Annualità	**Obiettivo n. 5**	**Indicatori di valutazione**				
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**	**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G):100**
2025	Intensificazione dell'attività di contrasto dell'evasione e dell'elusione	12	Avvio di controlli attraverso l'utilizzo delle banche dati in disponibilità del settore	Invio mail al Comandi di P. M. per la verifica di almeno 10 nominativi ogni trimestre entro trenta giorni dalla fine del trimestre	50%	----- -----
				Invio mail al Comandi di P. M. per la verifica di almeno 10 nominativi ogni trimestre oltre trenta giorni dalla fine del trimestre	0%	
			Verifica dei dati di controllo e monitoraggio di contrasto all'evasione	Entro 30 giorni dal ricevimento degli esiti di verifica ed archiviazione degli stessi e/o implementazione dei dati nella procedura gestionale dei tributi	50%	
				oltre 30 giorni dal ricevimento degli esiti di verifica ed archiviazione degli stessi e/o implementazione dei dati nella procedura gestionale dei tributi	0%	

Responsabile dell'obiettivo	Dott. Pietro Giancipoli	**Punteggio OBIETTIVO conseguito**
Personale coinvolto	Vincenzo Bitetti, Giovanni Calabria e Giovanna Paola Roberto	-----
Rif. Agli atti adottati:		

Settore VI – Area Servizi Sociali e Ambito Territoriale TA/1 – Responsabile E. Q. – Dott.ssa Mariacarmela CURCI							
Programma di Mandato 2021/2026 **DUP 2025/2027**							
Sezione strategica: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			**Sezione operativa**: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale				
Annualità	**Obiettivo n. 1**	**Indicatori di valutazione**					
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**		**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G):100**
2025	Favorire l'integrazione interculturale attraverso la programmazione di interventi di inclusione sociale dedicati agli stranieri con percorsi sia educativi che di alfabetizzazione per agevolare e supportare l'integrazione	20	Predisposizione atti di approvazione progetto di integrazione interculturale e alfabetizzazione.	100%	Entro il 31/12/2025	100%	-----
Responsabile dell'obiettivo	Dott.ssa Mariacarmela Curci			**Punteggio OBIETTIVO conseguito**			
Personale coinvolto	Anna Parisi, Francesco Bianco, Ilaria Palumbo, Giovanna D'Erchia			-----			
Rif. Agli atti adottati:							

Settore VI – Area Servizi Sociali e Ambito Territoriale TA/1 – Responsabile E. Q. – Dott.ssa Mariacarmela CURCI							
Programma di Mandato 2021/2026 **DUP 2025/2027**							
Sezione strategica: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			**Sezione operativa**: Interventi per le famiglie				
Annualità	**Obiettivo n. 2**	**Indicatori di valutazione**					
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**		**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G):100**
2025	L'affidamento eterofamiliare permette di offrire opportunità di crescita a minori che versano in situazione si fragilità personale e /o familiare anche temporanea. Costituisce un intervento di supporto educativo alternativo all'istituzionalizzazione del minore.	20	Predisposizione atti per attivazione di progetti/percorsi sull'affido familiare	100%	Entro il 31/12/2025	100%	-----
Responsabile dell'obiettivo	Dott.ssa Mariacarmela Curci			**Punteggio OBIETTIVO conseguito**			
Personale coinvolto	Mariafranca Mastronardi, Orsola D'angelo, Mariateresa Montanaro, Rosaria Calabria			-----			
Rif. Agli atti adottati:							

Settore VI – Area Servizi Sociali e Ambito Territoriale TA/1 – Responsabile E. Q. – Dott.ssa Mariacarmela CURCI							
Programma di Mandato 2021/2026 **DUP 2025/2027**							
Sezione strategica: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			**Sezione operativa**: Cooperazione e associazionismo				
Annualità	**Obiettivo n. 3**	**Indicatori di valutazione**					
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**		**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G):100**
2025	Collaborazione Ente ed associazioni Terzo Settore. Interagire reciprocamente attraverso azioni volte a perseguire obiettivi comuni. Instaurare relazioni di dialogo e di collaborazione stretta per dar vita ad un lavoro comune con ETS e OO.SS.	5	Tavoli di concertazione con OO.SS.	100%	Entro il 31/12/2025	100%	-----
Responsabile dell'obiettivo	Dott.ssa Mariacarmela Curci			**Punteggio OBIETTIVO conseguito**			
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore			-----			
Rif. Agli atti adottati:							

Settore VI – Area Servizi Sociali e Ambito Territoriale TA/1 – Responsabile E. Q. – Dott.ssa Mariacarmela CURCI						
Programma di Mandato 2021/2026 **DUP 2025/2027**						
Sezione strategica: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			**Sezione operativa**: Cooperazione e associazionismo			
Annualità	**Obiettivo n. 4**	**Indicatori di valutazione**				
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**	**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G):100**
2025	Festival del sociale. Prima edizione di un ampio progetto costituito da convegni, eventi e giornate studio che tratteranno varie tematiche relative al settore servizi sociale come disabilità, invecchiamento attivo, genitorialità, minori, figure professionali coinvolte.	20	Predisposizione atti e approvazione calendario eventi.	Entro il 31/12/2025	100%	-----
Responsabile dell'obiettivo	Dott.ssa Mariacarmela Curci			**Punteggio OBIETTIVO conseguito**		
Personale coinvolto	Paola Minei, Raffaella Santantonio, Rosita Zicari			-----		
Rif. Agli atti adottati:						

<table>
<tr><th colspan="8">Settore VII – Area Lavori Pubblici, Contratti e Ambiente – Responsabile E. Q. – Ing. Giovanni ZIGRINO</th></tr>
<tr><th colspan="8">Programma di Mandato 2021/2026
DUP 2025/2027</th></tr>
<tr><td colspan="4">Sezione strategica: Miglioramento della raccolta differenziata</td><td colspan="4">Sezione operativa:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Annualità</td><td rowspan="2">Obiettivo n. 1</td><td colspan="6">Indicatori di valutazione</td></tr>
<tr><td>Peso (P)</td><td>Valore atteso</td><td colspan="2">Indicatore temporale</td><td>% raggiunta (G)</td><td>Punteggio Parziale conseguito (P x G):100</td></tr>
<tr><td rowspan="3">2025</td><td rowspan="3">Progetto pilota sul recupero delle frazioni miste</td><td rowspan="3">13</td><td rowspan="3">Il recupero degli imballaggi misti offrirà numerosi vantaggi, sia dal punto di vista ambientale che economico.
Obiettivo: aumentare la percentuale di differenziata di almeno 3 punti</td><td rowspan="3">100%</td><td>Entro 30/04/2025</td><td>100%</td><td>-----</td></tr>
<tr><td>Entro 30/05/2025</td><td>60%</td><td>-----</td></tr>
<tr><td>Oltre 30/05/2025</td><td>0%</td><td>-----</td></tr>
<tr><td colspan="2">Responsabile dell’obiettivo</td><td colspan="3">Ing. Giovanni Zigrino</td><td colspan="3">Punteggio OBIETTIVO conseguito</td></tr>
<tr><td colspan="2">Personale coinvolto</td><td colspan="3">Cristina Cufaro</td><td colspan="3">-----</td></tr>
<tr><td colspan="8">Rif. Agli atti adottati:</td></tr>
</table>

Settore VII – Area Lavori Pubblici, Contratti e Ambiente – Responsabile E. Q. – Ing. Giovanni ZIGRINO							
Programma di Mandato 2021/2026 **DUP 2025/2027**							
Sezione strategica: Servizio integrato di igiene ambientale			**Sezione operativa**:				
Annualità	**Obiettivo n. 2**	**Indicatori di valutazione**					
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**		**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G):100**
2025	Proroga servizio integrato di igiene ambientale	13	Prorogare il servizio di igiene ambientale in scadenza il giorno 03/03/2025 sino alle nuove procedure di gara. Il contratto andrà integrato in base alle esigenze del territorio	100%	Entro 30/04/2025	100%	-----
					Entro 31/05/2025	60%	-----
					Oltre 31/05/2025	0%	-----
Responsabile dell'obiettivo	Ing. Giovanni Zigrino			**Punteggio OBIETTIVO conseguito**			
Personale coinvolto	Cristina Cufaro			-----			
Rif. Agli atti adottati:							

Settore VII – Area Lavori Pubblici, Contratti e Ambiente – Responsabile E. Q. – Ing. Giovanni ZIGRINO							
Programma di Mandato 2021/2026 **DUP 2025/2027**							
Sezione strategica: Sportello amianto			**Sezione operativa**:				
Annualità	**Obiettivo n. 3**	**Indicatori di valutazione**					
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**		**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G):100**
2025	Assistere i cittadini con una informazione multidisciplinare che li aiuti ad affrontare e gestire ogni ambito riguardante l'argomento amianto	13	Adesione ad un network Nazionale che consenta di assistere i cittadini con una informazione multidisciplinare che li aiuti ad affrontare e gestire ogni ambito riguardante l'argomento amianto	100%	Entro 30/06/2025	100%	-----
					Entro 30/09/2025	50%	-----
					Oltre 30/09/2025	0%	-----
Responsabile dell'obiettivo	Ing. Giovanni Zigrino			**Punteggio OBIETTIVO conseguito**			
Personale coinvolto	Cristina Cufaro			-----			
Rif. Agli atti adottati:							

Settore VII – Area Lavori Pubblici, Contratti e Ambiente – Responsabile E. Q. – Ing. Giovanni ZIGRINO

Programma di Mandato 2021/2026
DUP 2025/2027

Sezione strategica: Obiettivo Rifiuti Zero e tariffazione puntuale RecoPet	**Sezione operativa**:

Annualità	**Obiettivo n. 4**	**Indicatori di valutazione**					
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**		**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G):100**
2025	Aumentare l'intercettazione dei contenitori per liquidi in PET a uso alimentare	13	Installazione di ecocompattatori della tipologia RVM (Reverse Vending Machine) sul suolo pubblico e presso punti vendita della GDO, aziende, impianti sportivi e, in generale, nei luoghi a forte aggregazione, nei quali vi è fisiologicamente un grande consumo di acqua minerale e bibite in bottiglia.	100%	Entro 30/06/2025	100%	-----
					Entro 30/07/2025	60%	-----
					Oltre 30/07/2025	0%	-----

Responsabile dell'obiettivo	Ing. Giovanni Zigrino	**Punteggio OBIETTIVO conseguito**
Personale coinvolto	Cristina Cufaro	-----
Rif. Agli atti adottati:		

<table>
<tr><th colspan="8">Settore VII – Area Lavori Pubblici, Contratti e Ambiente – Responsabile E. Q. – Ing. Giovanni ZIGRINO</th></tr>
<tr><th colspan="8">Programma di Mandato 2021/2026
DUP 2025/2027</th></tr>
<tr><td colspan="4">Sezione strategica: Obiettivo Rifiuti Zero e tariffazione puntuale</td><td colspan="4">Sezione operativa:</td></tr>
<tr><th rowspan="2">Annualità</th><th rowspan="2">Obiettivo n. 5</th><th colspan="6">Indicatori di valutazione</th></tr>
<tr><th>Peso (P)</th><th>Valore atteso</th><th colspan="2">Indicatore temporale</th><th>% raggiunta (G)</th><th>Punteggio Parziale conseguito (P x G):100</th></tr>
<tr><td rowspan="3">2025</td><td rowspan="3">Tariffa puntuale TARIP</td><td rowspan="3">13</td><td rowspan="3">La Tari puntuale è un sistema di calcolo della tariffa rifiuti legato alla reale produzione degli stessi, che si basa sul principio che chi meno produce, meno paga. Andrà applicata sulle utenze non domestiche UND.</td><td rowspan="3">100%</td><td>Entro 30/06/2025</td><td>100%</td><td>-----</td></tr>
<tr><td>Entro 30/09/2025</td><td>70%</td><td>-----</td></tr>
<tr><td>Oltre 30/10/2025</td><td>0%</td><td>-----</td></tr>
<tr><td colspan="2">Responsabile dell’obiettivo</td><td colspan="3">Ing. Giovanni Zigrino</td><td colspan="3">Punteggio OBIETTIVO conseguito</td></tr>
<tr><td colspan="2">Personale coinvolto</td><td colspan="3">Cristina Cufaro</td><td colspan="3">-----</td></tr>
<tr><td colspan="8">Rif. Agli atti adottati:</td></tr>
</table>

Settore VIII – Area Attività Produttive e Patrimonio – Responsabile E. Q. – Arch. Rosa GIACOMOBELLO

Programma di Mandato 2021/2026
DUP 2025/2027

Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Sezione operativa**: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Annualità	**Obiettivo n. 1**	**Indicatori di valutazione**				
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**	**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G):100**
2025	Promozione e azioni di marketing territorio e Terra delle Gravine	10	Predisposizione determina di affidamento	Entro 30/04/2025	100%	----- -----
				Oltre 30/04/2025	0**%**	-----

Responsabile dell'obiettivo	Arch. Rosa Giacomobello	**Punteggio OBIETTIVO conseguito**
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore	-----
Rif. Agli atti adottati:		

Settore VIII – Area Attività Produttive e Patrimonio – Responsabile E. Q. – Arch. Rosa GIACOMOBELLO

Programma di Mandato 2021/2026
DUP 2025/2027

Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Sezione operativa**: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Annualità	**Obiettivo n. 2**	**Indicatori di valutazione**				
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**	**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G):100**
2025	Predisposizione Regolamento NCC	5	Predisposizione delibera di Consiglio Comunale	Entro 30/04/2025	100%	----- -----
				Oltre 30/04/2025	0%	-----

Responsabile dell'obiettivo	Arch. Rosa Giacomobello	**Punteggio OBIETTIVO conseguito**
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore	-----
Rif. Agli atti adottati:		

Settore VIII – Area Attività Produttive e Patrimonio – Responsabile E. Q. – Arch. Rosa GIACOMOBELLO

Programma di Mandato 2021/2026
DUP 2025/2027

Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Sezione operativa**: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Annualità	**Obiettivo n. 3**	**Indicatori di valutazione**				
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**	**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G):100**
2025	Monitoraggio funzionalità Infopoint Marina di Ginosa	5	Rilascio agibilità del locale e predisposizione schema di Bando	Entro 30/06/2025	100%	-----
				Oltre 30/06/2025	0%	-----

Responsabile dell'obiettivo	Arch. Rosa Giacomobello	**Punteggio OBIETTIVO conseguito**
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore	-----
Rif. Agli atti adottati:		

Settore VIII – Area Attività Produttive e Patrimonio – Responsabile E. Q. – Arch. Rosa GIACOMOBELLO						
Programma di Mandato 2021/2026 **DUP 2025/2027**						
Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione			**Sezione operativa**: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
Annualità	**Obiettivo n. 4**	**Indicatori di valutazione**				
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**	**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G):100**
2025	Pubblicazione gara Camping Internazionale	10	Pubblicazione Bando di gara	Entro 30/06/2025	100%	----- -----
				Oltre 30/06/2025	**0%**	-----
Responsabile dell'obiettivo	Arch. Rosa Giacomobello			**Punteggio OBIETTIVO conseguito**		
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore			-----		
Rif. Agli atti adottati:						

Settore VIII – Area Attività Produttive e Patrimonio – Responsabile E. Q. – Arch. Rosa GIACOMOBELLO

Programma di Mandato 2021/2026
DUP 2025/2027

Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Sezione operativa**: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Annualità	**Obiettivo n. 5**	**Indicatori di valutazione**				
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**	**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G):100**
2025	Predisposizione documenti preliminari per gara mobilità (APE Calessino/navette/monopattini e mobilità in genere)	5	Atto di indirizzo Predisposizione Regolamento e Delibera Consiglio Comunale	Entro 30/09/2025	100%	----- -----
				Oltre 30/09/2025	0%	-----

Responsabile dell'obiettivo	Arch. Rosa Giacomobello	**Punteggio OBIETTIVO conseguito**
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore	-----
Rif. Agli atti adottati:		

Settore VIII – Area Attività Produttive e Patrimonio – Responsabile E. Q. – Arch. Rosa GIACOMOBELLO						
Programma di Mandato 2021/2026 **DUP 2025/2027**						
Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione			**Sezione operativa**: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
Annualità	**Obiettivo n. 6**	**Indicatori di valutazione**				
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**	**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G):100**
2025	Aggiornamento Piano Strategico del Commercio	5	Predisposizione Determina di affidamento del servizio di aggiornamento del Piano	Entro 31/12/2025	100%	----- -----
				Oltre 31/12/2025	0%	-----
Responsabile dell'obiettivo	Arch. Rosa Giacomobello			**Punteggio OBIETTIVO conseguito**		
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore			-----		
Rif. Agli atti adottati:						

Settore VIII – Area Attività Produttive e Patrimonio – Responsabile E. Q. – Arch. Rosa GIACOMOBELLO						
Programma di Mandato 2021/2026 **DUP 2025/2027**						
Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione			**Sezione operativa**: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
Annualità	**Obiettivo n. 7**	**Indicatori di valutazione**				
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**	**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G):100**
2025	Pubblicazione Gara NCC	10	Predisposizione Bando e pubblicazione atti di gara	Entro 31/12/2025	100%	----- -----
				Oltre 31/12/2025	0%	-----
Responsabile dell'obiettivo	Arch. Rosa Giacomobello			**Punteggio OBIETTIVO conseguito**		
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore			-----		
Rif. Agli atti adottati:						

Settore VIII – Area Attività Produttive e Patrimonio – Responsabile E. Q. – Arch. Rosa GIACOMOBELLO						
Programma di Mandato 2021/2026 **DUP 2025/2027**						
Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione			**Sezione operativa**: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
Annualità	**Obiettivo n. 8**	**Indicatori di valutazione**				
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**	**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G):100**
2025	Organizzazione giornata di promozione del turismo del territorio con gli operatori del settore ricettivo locali e non. Predisposizione contest premiante per chi aumenta le presenze turistiche nel territorio in maggior percentuale rispetto all'anno precedente.	5	Predisposizione Delibera di Giunta per indirizzi e successiva Determina esecutiva	Entro 31/12/2025	100%	----- -----
				Oltre 31/12/2025	0%	-----
Responsabile dell'obiettivo	Arch. Rosa Giacomobello			**Punteggio OBIETTIVO conseguito**		
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore			-----		
Rif. Agli atti adottati:						

Settore VIII – Area Attività Produttive e Patrimonio – Responsabile E. Q. – Arch. Rosa GIACOMOBELLO

Programma di Mandato 2021/2026
DUP 2025/2027

Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione	**Sezione operativa**: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Annualità	**Obiettivo n. 9**	**Indicatori di valutazione**				
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**	**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G):100**
2025	Nomina Commissione De.C.O. comunale e attivazione del tavolo del turismo.	5	Adozione atto nomina commissione	Entro 31/12/2025	100%	-----
				Oltre 31/12/2025	0%	-----

Responsabile dell'obiettivo	Arch. Rosa Giacomobello	**Punteggio OBIETTIVO conseguito**
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore	-----
Rif. Agli atti adottati:		

Settore VIII – Area Attività Produttive e Patrimonio – Responsabile E. Q. – Arch. Rosa GIACOMOBELLO						
Programma di Mandato 2021/2026 **DUP 2025/2027**						
Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione			**Sezione operativa**: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
Annualità	**Obiettivo n. 10**	**Indicatori di valutazione**				
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**	**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G):100**
2025	Gala del turismo Terra delle Gravine con invito ai Tour Operator e premiazione operatori locali	5	Adozione atto per affidamento dei servizi connessi	Entro 31/12/2025	100%	----- -----
				Oltre 31/12/2025	0%	-----
Responsabile dell'obiettivo	Arch. Rosa Giacomobello			**Punteggio OBIETTIVO conseguito**		
Personale coinvolto	Personale assegnato al Settore			-----		
Rif. Agli atti adottati:						

Settore IX – Area Pianificazione, Edilizia e Manutenzioni – Responsabile E. Q. – Arch. Antonio GALLITELLI								
Programma di Mandato 2021/2026 **DUP 2025/2027**								
Sezione strategica:				**Sezione operativa**:				
Annualità	**Obiettivo n. 1**	**Indicatori di valutazione**						
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**			**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G):100**
2025	LR 36/2023 – Interventi di ristrutturazione EDU	15	Predisposizione Delibera Consiglio Comunale	100%	Entro 30/06/2025		100%	-----
					Oltre 30/06/2025		0%	
Responsabile dell'obiettivo	Arch. Antonio Gallitelli			**Punteggio OBIETTIVO conseguito**				
Personale coinvolto	Geom. Giovanni Pronzo – Sabrina Sthembari			-----				
Rif. Agli atti adottati:								

<table>
<tr><th colspan="8">Settore IX – Area Pianificazione, Edilizia e Manutenzioni – Responsabile E. Q. – Arch. Antonio GALLITELLI</th></tr>
<tr><th colspan="8">Programma di Mandato 2021/2026
DUP 2025/2027</th></tr>
<tr><td colspan="4">Sezione strategica:</td><td colspan="4">Sezione operativa:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Annualità</td><td rowspan="2">Obiettivo n. 2</td><td colspan="6">Indicatori di valutazione</td></tr>
<tr><td>Peso (P)</td><td>Valore atteso</td><td colspan="2">Indicatore temporale</td><td>% raggiunta (G)</td><td>Punteggio Parziale conseguito (P x G):100</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2025</td><td rowspan="2">PUG – Piano Urbanistico Generale</td><td rowspan="2">20</td><td rowspan="2">Inserimento dell’atto d’indirizzo per approvazione Delibera</td><td rowspan="2">100%</td><td>Entro 30/06/2025</td><td>100%</td><td rowspan="2">-----</td></tr>
<tr><td>Oltre 30/06/2025</td><td>0%</td></tr>
<tr><td colspan="2">Responsabile dell’obiettivo</td><td colspan="3">Arch. Antonio Gallitelli</td><td colspan="3">Punteggio OBIETTIVO conseguito</td></tr>
<tr><td colspan="2">Personale coinvolto</td><td colspan="3">Geom. Giovanni Pronzo – Sabrina Sthembari</td><td colspan="3">-----</td></tr>
<tr><td colspan="8">Rif. Agli atti adottati:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="8">Settore IX – Area Pianificazione, Edilizia e Manutenzioni – Responsabile E. Q. – Arch. Antonio GALLITELLI</th></tr>
<tr><td colspan="8">Programma di Mandato 2021/2026
DUP 2025/2027</td></tr>
<tr><td colspan="3">Sezione strategica:</td><td colspan="5">Sezione operativa:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Annualità</td><td rowspan="2">Obiettivo n. 3</td><td colspan="6">Indicatori di valutazione</td></tr>
<tr><td>Peso (P)</td><td>Valore atteso</td><td colspan="2">Indicatore temporale</td><td>% raggiunta (G)</td><td>Punteggio Parziale conseguito (P x G):100</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2025</td><td rowspan="2">PAESC – Piano d’Azione per l’Energia Sostenibile e il Clima</td><td rowspan="2">15</td><td rowspan="2">Predisposizione Delibera Consiglio Comunale</td><td rowspan="2">100%</td><td>Entro 30/06/2025</td><td>100%</td><td rowspan="2">-----</td></tr>
<tr><td>Oltre 30/06/2025</td><td>0%</td></tr>
<tr><td colspan="2">Responsabile dell’obiettivo</td><td colspan="3">Arch. Antonio Gallitelli</td><td colspan="3">Punteggio OBIETTIVO conseguito</td></tr>
<tr><td colspan="2">Personale coinvolto</td><td colspan="3">Geom. Giovanni Pronzo – Sabrina Sthembari</td><td colspan="3">-----</td></tr>
<tr><td colspan="8">Rif. Agli atti adottati:</td></tr>
</table>

Settore IX – Area Pianificazione, Edilizia e Manutenzioni – Responsabile E. Q. – Arch. Antonio GALLITELLI

Programma di Mandato 2021/2026
DUP 2025/2027

Sezione strategica:	**Sezione operativa**:

Annualità	**Obiettivo n. 4**	**Indicatori di valutazione**					
		Peso (P)	**Valore atteso**	**Indicatore temporale**		**% raggiunta (G)**	**Punteggio Parziale conseguito (P x G):100**
2025	PUMS – Piano Urbano Della Mobilità Sostenibile	15	Predisposizione Delibera Consiglio Comunale	100%	Entro 31/12/2025	100%	-----
					Oltre 31/12/2025	0%	

Responsabile dell'obiettivo	Arch. Antonio Gallitelli	**Punteggio OBIETTIVO conseguito**
Personale coinvolto	Geom. Giovanni Pronzo – Sabrina Sthembari	-----
Rif. Agli atti adottati:		

2.4. Rischi corruttivi e trasparenza

Con proposta di Deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 27/01/2025, munita dei pareri di regolarità tecnica e contabile, è stato proposto di approvare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2025-2027 del Comune di Ginosa.

Su indicazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per i contenuti relativi alla presente sottosezione si rimanda completamente alla proposta di Deliberazione sopra citata, con relativi allegati, che saranno pubblicati sul sito web istituzionale del Comune di Ginosa nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione" successivamente all'approvazione da parte della Giunta Comunale.

3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa

Organigramma del Comune di Ginosa

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 210 del 07/11/2024 avente a oggetto: "Assetto organizzativo del Comune di Ginosa", è stato definito il seguente organigramma dell'Ente:

COMUNE DI GINOSA
Staff del Sindaco
Ufficio stampa
Comunicazione istituzionale
Collaborazione organi istituzionali
I SETTORE Area AA.GG. e Demografica-Elettorale
Segreteria organi istituzionali
Contenzioso
Trasparenza e anticorruzione
Agricoltura e pratiche ex UMA
Sportello di prossimità
Organismi di partecipazione
Servizi Cimiteriali
Statistica anagrafe CIE
Stato civile e leva
Elettorale e ufficio elettorale circondariale
Toponomastica
II SETTORE Area Attività Culturali e Digitalizzazione
Attività culturali e biblioteca
Attività sportive
Digitalizzazione
Protocollo
Messi e albo pretorio
URP
Randagismo
Pubblica Istruzione
III SETTORE Area Polizia Locale
Controlli e polizia amministrativa, tributaria e ambientale
Accertamenti violazioni al CDS
Rapporti con le istituzioni, le FA e forze di polizia, attività di PG
Protezione civile
Trasporti e viabilità
IV SETTORE Area Finanziaria e Risorse Umane
Programmazione
Bilancio e controllo di gestione
Economato, provveditorato e magazzino
Pagamenti utenze di rete
Gestione fatture acquedotto rurale
Monitoraggio della spesa
Programmazione e monitoraggio della spesa del personale
Rapporti con le OOSS e altri organi indipendenti
Gestione giuridica ed economica del personale
Concorsi e selezioni del personale
V SETTORE Area Tributi
Gestione tributi maggiori (IMU e TARI)
Imposta di soggiorno
Rapporti con il concessionario della riscossione per la gestione dei tributi minori e della riscossione coattiva
Istanze di riesame, rimborsi, reclami, mediazioni e contenzioso tributario
Monitoraggio delle entrate
Monitoraggio della riscossione (acquedotto rurale)
VI SETTORE Area Servizi Sociali e Ambito Territoriale TA/1
Assistenti sociali
Autorizzazioni al funzionamento, controlli ed edilizia abitativa
Politiche sociali e misure assistenziali in favore di minori e anziani
Progetti di inclusione attiva
Politiche giovanili
Ufficio di piano
Gestione bilancio e personale Ambito
VII SETTORE Area LLPP, Contratti e Ambiente
Lavori pubblici
Ambiente
Igiene urbana
Gare e Contratti
VIII SETTORE Area Attività Produttive e Patrimonio
SUAP (attività produttive, commercio, autorizzazione e gestione cave)
Patrimonio
Canoni patrimoniali
Controllo utenze a rete del patrimonio
Usi civici
Demanio
Turismo
IX SETTORE Area Urbanistica
SUE (edilizia privata e urbanistica)
Pianificazione
Catasto grotte e nucleo di coordinamento tecnico del centro storico
Manutenzioni

Le posizioni di Elevata Qualificazione, che guidano i Settori sono attualmente 9, di cui 8 attribuite a personale dell'Area dei Funzionari ed EQ assunto a tempo indeterminato e 1 a personale dell'Area dei Funzionari ed EQ assunto a tempo determinato ex art 110 Tuel.

3.2. Dettaglio della struttura organizzativa

I dodici settori presentano la seguente composizione in termini di personale in servizio assegnato, suddiviso per aree:

Staff del Sindaco

Personale assegnato alla struttura

DESCRIZIONE	AREE				TOTALE POSTI ASSEGNATI
	OPERATORI	OPERATORI ESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARI ED E.Q.	
Posti di ruolo a tempo pieno COPERTI	-	-	2	1	3
Posti di ruolo a tempo parziale COPERTI	-	-	-	-	-
Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI	-	-	-	-	-
Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI	-	-	-	-	-
TOTALE GENERALE	**-**	**-**	**2**	**1**	**3**

Staff del Sindaco

N.ro C.	N.ro V.	P.T. %	AREA	DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	RISIMINI Ivan (art. 90 TUEL)	Funzionario Tecnico
1			Istruttori	CLEMENTE Amedeo (art. 90 TUEL)	Istruttore Amministrativo - Contabile
1			Istruttori	MARCHIONNA Miki (art. 90 TUEL)	Istruttore Amministrativo - Contabile
3					

I Settore

Area Affari Generali e Demografica-Elettorale

Personale assegnato alla struttura

DESCRIZIONE	AREE				TOTALE POSTI ASSEGNATI
	OPERATORI	OPERATORI ESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARI ED E.Q.	
Posti di ruolo a tempo pieno COPERTI	1	1	5	1	8
Posti di ruolo a tempo parziale COPERTI	-	-	-	-	-
Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI	-	1	4	-	5
Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI	-	-	-	-	-
TOTALE GENERALE	**1**	**2**	**9**	**1**	**13**

I Settore - Area Affari Generali e Demografica-Elettorale

N.ro C.	N.ro V.	P.T. %	AREA	DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	BONELLI Nicola	Funzionario Amministrativo
1			Istruttori	BONSANTI Marica	Istruttore Amministrativo - Contabile
1			Istruttori	CALABRESE Giuliana	Istruttore Amministrativo - Contabile
1			Istruttori	CHETTA Pietro	Istruttore Amministrativo - Contabile
1			Istruttori	GRIECO Rosaria	Istruttore Amministrativo - Contabile
1			Istruttori	RIZZO Lucia Raffaella	Istruttore Amministrativo - Contabile
	1		Istruttori	Vacante – Concorso	Istruttore Amministrativo - Contabile
	1		Istruttori	Vacante – Concorso	Istruttore Amministrativo - Contabile
	1		Istruttori	Vacante – Concorso	Istruttore Amministrativo - Contabile
	1		Istruttori	Vacante - Mobilità interna d'ufficio	Istruttore Amministrativo - Contabile
1			Operatori Esperti	MERLINO Antonella	Collaboratore Amministrativo
	1		Operatori Esperti	Vacante - Progressione tra le aree	Collaboratore Amministrativo
1			Operatori	MASSAFRA Aurora	Operatore Servizi Ausiliari
8	**5**				

II Settore

Area Attività Culturali e Digitalizzazione

Personale assegnato alla struttura

D E S C R I Z I O N E	AREE				TOTALE POSTI ASSEGNATI
	OPERATORI	OPERATORI ESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARI ED E.Q.	
Posti di ruolo a tempo pieno COPERTI	3	3	3	2	11
Posti di ruolo a tempo parziale COPERTI	-	-	-	1	1
Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI	-	-	1	1	2
Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI	-	-	-	-	-
TOTALE GENERALE	**3**	**3**	**4**	**4**	**14**

II Settore – Area Attività Culturali e Digitalizzazione

N.ro C.	N.ro V.	P.T. %	AREA	DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	PICARO Giovanni	Funzionario Amministrativo
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	PELUSO Ignazio	Funzionario Informatico
1		83,33	Funzionari ed elevate qualificazioni	LAPOMARDA Nunziata	Funzionario Amministrativo
	1		Funzionari ed elevate qualificazioni	Vacante –PN CapCoe 2021-2027	Funzionario Informatico
1			Istruttori	DELL'ORCO Luigi	Istruttore Amministrativo - Contabile
1			Istruttori	DIVINCENZO Roberta	Istruttore Amministrativo - Contabile
1			Istruttori	NUCCI Rossella	Istruttore Amministrativo - Contabile
	1		Istruttori	Vacante - Concorso	Istruttore Amministrativo - Contabile
1			Operatori Esperti	APOLLARO Giuseppe	Collaboratore Amministrativo
1			Operatori Esperti	LOMAGISTRO Leonardo	Collaboratore Amministrativo
1			Operatori Esperti	NISO Antonio	Collaboratore Amministrativo
1			Operatori	D'ANGELO Pietro Paolo	Operatore Servizi Ausiliari
1			Operatori	GIANNUZZI Giacinto	Operatore Servizi Ausiliari
1			Operatori	MERCANTE Rosario	Operatore Servizi Ausiliari
12	**2**				

III Settore
Area Polizia Locale

Personale assegnato alla struttura

D E S C R I Z I O N E	AREE				TOTALE POSTI ASSEGNATI
	OPERATORI	OPERATORI ESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARI ED E.Q.	
Posti di ruolo a tempo pieno COPERTI	-	-	17	2	19
Posti di ruolo a tempo parziale COPERTI	-	-	2	-	2
Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI	-	-	3	-	3
Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI	-	-	-	-	-
TOTALE GENERALE	**-**	**-**	**22**	**2**	**24**

III Settore

Area Polizia Locale

N.ro C.	N.ro V.	P.T. %	AREA	DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	COSTANTINO Antonio	Funzionario Polizia Locale
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	DI FRANCO Leonardo	Funzionario Polizia Locale
1			Istruttori	AIRÒ Maria	Agente di Polizia Locale
1			Istruttori	BIANCO Valentina	Agente di Polizia Locale
1			Istruttori	CALABRESE Patrizia	Agente di Polizia Locale
1			Istruttori	CAPUZZIMATI Matteo	Agente di Polizia Locale
1			Istruttori	CONTINISIO Luigi	Agente di Polizia Locale
1			Istruttori	DE MARCO Silvio	Agente di Polizia Locale
1			Istruttori	GENTILE Giuseppe	Agente di Polizia Locale
1			Istruttori	GRIECO Sante	Agente di Polizia Locale
1			Istruttori	GUARINO Cataldo	Agente di Polizia Locale
1			Istruttori	LIGONZO Claudia	Agente di Polizia Locale
1			Istruttori	LUCARELLI Claudia	Agente di Polizia Locale

1			Istruttori	MANCINI Nicola	Agente di Polizia Locale
1			Istruttori	MARCHIONNA Giacinto	Agente di Polizia Locale
1			Istruttori	MONTE Annunziata	Agente di Polizia Locale
1		50	Istruttori	MUZZICATO Maria Giovanna	Agente di Polizia Locale
1			Istruttori	SPIERTO Pietro	Agente di Polizia Locale
1			Istruttori	TARANTINI Rossella	Agente di Polizia Locale
1		50	Istruttori	TRAETTA Francesco	Agente di Polizia Locale
1			Istruttori	ZACCARO Tommaso	Agente di Polizia Locale
	1		Istruttori	Vacante – Scorrimento graduatoria altri Enti	Agente di Polizia Locale
	1		Istruttori	Vacante – Scorrimento graduatoria altri Enti	Agente di Polizia Locale
	1		Istruttori	Vacante – Scorrimento graduatoria altri Enti	Agente di Polizia Locale
21	**3**				

IV Settore

Area Finanziaria e Risorse Umane

Personale assegnato alla struttura

DESCRIZIONE	AREE				TOTALE POSTI ASSEGNATI
	OPERATORI	OPERATORI ESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARI ED E.Q.	
Posti di ruolo a tempo pieno COPERTI	-	1	5	1	7
Posti di ruolo a tempo parziale COPERTI	-	-	-	-	-
Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI	-	-	3	1	4
Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI	-	-	-	-	-
TOTALE GENERALE	**-**	**1**	**8**	**2**	**11**

IV Settore

Area Finanziaria e Risorse Umane

N.ro C.	N.ro V.	P.T. %	AREA	DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	GIAMPETRUZZI Pietro	Funzionario Contabile
	1		Funzionari ed elevate qualificazioni	Vacante – Progressione tra le aree	Funzionario Amministrativo
1			Istruttori	FONTANAROSA Rossella	Istruttore Amministrativo - Contabile
1			Istruttori	ORFINO Francesca	Istruttore Amministrativo - Contabile
1			Istruttori	POZZESSERE Valeria	Istruttore Amministrativo - Contabile
1			Istruttori	PUGLIESE Antonio	Istruttore Amministrativo - Contabile
1			Istruttori	TAGLIENTE Maria Rosaria	Istruttore Amministrativo - Contabile
	1		Istruttori	Vacante - Concorso	Istruttore Amministrativo - Contabile
	1		Istruttori	Vacante - mobilità interna d'ufficio	Istruttore Amministrativo - Contabile
	1		Istruttori	Vacante – Progressione tra le aree	Istruttore Amministrativo - Contabile
1			Operatori Esperti	MALAGNINI Alessandro	Collaboratore Amministrativo
7	**4**				

V Settore

Area Tributi

Personale assegnato alla struttura

DESCRIZIONE	AREE				TOTALE POSTI ASSEGNATI
	OPERATORI	OPERATORI ESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARI ED E.Q.	
Posti di ruolo a tempo pieno COPERTI	-	-	3	1	4
Posti di ruolo a tempo parziale COPERTI	-	-	-	-	-
Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI	-	-	1	-	1
Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI	-	-	-	-	-
TOTALE GENERALE	**-**	**-**	**4**	**1**	**5**

V Settore

Area Tributi

N.ro C.	N.ro V.	P.T. %	AREA	DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	GIANCIPOLI Pietro	Funzionario Contabile
1			Istruttori	BITETTI Vincenzo	Istruttore Amministrativo - Contabile
1			Istruttori	CALABRIA Giovanni	Istruttore Amministrativo - Contabile
1			Istruttori	ROBERTO Giovanna Paola	Istruttore Amministrativo - Contabile
	1		Istruttori	Vacante - Concorso	Istruttore Amministrativo - Contabile
4	**1**				

VI Settore

Area Servizi Sociali e Ambito Territoriale TA/1

DESCRIZIONE	AREE				TOTALE POSTI ASSEGNATI
	OPERATORI	OPERATORI ESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARI ED E.Q.	
Posti di ruolo a tempo pieno COPERTI	-	-	1	9	10
Posti di ruolo a tempo parziale COPERTI	-	-	-	2	2
Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI	-	-	1	1	2
Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI	-	-	-	-	-
TOTALE GENERALE	**-**	**-**	**2**	**12**	**14**

VI Settore

Area Servizi Sociali e Ambito Territoriale TA/1

N.ro C.	N.ro V.	P.T. %	AREA	DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	CURCI Mariacarmela	Assistente Sociale
1		83,33	Funzionari ed elevate qualificazioni	MINEI Paola	Funzionario Amministrativo
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	BIANCO Francesco	Assistente Sociale
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	CALABRIA Rosaria	Assistente Sociale
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	D'ANGELO Orsola	Assistente Sociale
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	MONTANARO Maria Teresa	Assistente Sociale
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	PALUMBO Ilaria	Assistente Sociale

1			Funzionari ed elevate qualificazioni	PARISI Anna	Assistente Sociale
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	SANTANTONIO Raffaella	Assistente Sociale
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	ZICARI Rosita	Assistente Sociale
1		83,33	Funzionari ed elevate qualificazioni	MASTRONARDI Maria Franca	Educatore professionale socio-pedagogico
	1		Funzionari ed elevate qualificazioni	Vacante – PN CapCoe 2021-2027	Funzionario Amministrativo
1			Istruttori	D'ERCHIA Maria Giovanna	Istruttore Amministrativo - Contabile
	1		Istruttori	Vacante - Concorso	Istruttore Amministrativo - Contabile
12	**2**				

VII Settore

Area Lavori Pubblici, Contratti e Ambiente

Personale assegnato alla struttura

D E S C R I Z I O N E	AREE				TOTALE POSTI ASSEGNATI
	OPERATORI	OPERATORI ESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARI ED E.Q.	
Posti di ruolo a tempo pieno COPERTI	-	-	4	4	8
Posti di ruolo a tempo parziale COPERTI	-	-	-	-	-
Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI	-	-	-	3	3
Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI	-	-	-	-	-
TOTALE GENERALE	**-**	**-**	**4**	**7**	**11**

VII Settore

Area Lavori Pubblici, Contratti e Ambiente

N.ro C.	N.ro V.	P.T. %	AREA	DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	ZIGRINO Giovanni	Funzionario Tecnico
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	CELINO Adele Addolorata (aspettativa ex art. 110 TUEL)	Funzionario Tecnico
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	PASTORE Rinaldo	Funzionario Tecnico
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	CUFARO Cristina	Funzionario Amministrativo
	1		Funzionari ed elevate qualificazioni	Vacante – PN CapCoe 2021-2027	Funzionario Tecnico
	1		Funzionari ed elevate qualificazioni	Vacante – PN CapCoe 2021-2027	Funzionario Tecnico
	1		Funzionari ed elevate qualificazioni	Vacante - Progressione tra le Aree	Funzionario Amministrativo

1			Istruttore	DRAGONE Giuseppe	Istruttore Amministrativo - Contabile
1			Istruttore	GALANTE Davide	Istruttore Amministrativo - Contabile
1			Istruttore	GRASSANI Francesco	Istruttore Amministrativo - Contabile
1			Istruttore	TORTORELLA Giuseppe	Istruttore Tecnico
8	**3**				

VIII Settore
Area Attività Produttive e Patrimonio

Personale assegnato alla struttura

DESCRIZIONE	AREE				TOTALE POSTI ASSEGNATI
	OPERATORI	OPERATORI ESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARI ED E.Q.	
Posti di ruolo a tempo pieno COPERTI	-	-	3	2	5
Posti di ruolo a tempo parziale COPERTI	-	-	-	-	-
Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI	-	-	-	-	-
Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI	-	-	-	-	-
TOTALE GENERALE	**-**	**-**	**3**	**2**	**5**

VIII Settore
Area Attività Produttive e Patrimonio

N.ro C.	N.ro V.	P.T. %	AREA	DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	GIACOMOBELLO Rosa	Funzionario Tecnico
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	FIORE Filomena (comando presso altro Ente)	Funzionario Amministrativo
1			Istruttori	MALAGNINI Vincenzo	Geometra
1			Istruttori	LUISI Silvano	Istruttore Tecnico
1			Istruttori	RIBECCO Vincenzo	Istruttore Tecnico
5					

IX Settore
Area Urbanistica

Personale assegnato alla struttura

DESCRIZIONE	AREE				TOTALE POSTI ASSEGNATI
	OPERATORI	OPERATORI ESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARI ED E.Q.	
Posti di ruolo a tempo pieno COPERTI	-	3	3	1	7
Posti di ruolo a tempo parziale COPERTI	-	-	-	-	-
Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI	-	-	1	-	1
Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI	-	-	-	-	-
TOTALE GENERALE	**-**	**3**	**4**	**1**	**8**

IX Settore

Area Pianificazione, Edilizia e Manutenzioni

N.ro C.	N.ro V.	P.T. %	AREA	DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	GALLITELLI Antonio	Funzionario Tecnico ex art. 110 TUEL
1			Istruttori	MOTTURA Graziano	Istruttore Tecnico
1			Istruttori	PRONZO Giovanni	Istruttore Tecnico
1			Istruttori	SHTEMBARI Sabrina	Istruttore Amministrativo - Contabile
	1		Istruttori	Vacante - Concorso	Istruttore Amministrativo - Contabile
1			Operatori Esperti	D'ARIES Ciro	Collaboratore tecnico manutentivo
1			Operatori Esperti	GALLO Leonardo	Collaboratore tecnico manutentivo
1			Operatori Esperti	ORFINO Francesco	Collaboratore tecnico manutentivo
7	**1**				

3.3. Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

PREMESSA

Il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", che con l'art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", stabilisce che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. In particolare, entro il 31 gennaio di ogni anno, le amministrazioni redigono il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), sentite le organizzazioni sindacali, che diventa parte del documento di cui all'art. 10, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA definisce le modalità attuative del lavoro agile e prevede che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che nessuno subisca penalizzazioni in termini di riconoscimento professionale e progressione di carriera. Inoltre, il piano stabilisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi, anche per il personale dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione dei risultati, mirati a migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa e la qualità dei servizi.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n. 81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", disciplina al Capo II il lavoro agile, applicandolo anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà dell'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni idonee per il lavoro da remoto. La direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica fornisce linee guida sull'attuazione del lavoro agile nella PA, indicandone la sperimentazione e focalizzandosi sull'organizzazione del lavoro e il benessere dei dipendenti.

Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con la Legge 17 luglio 2020, n. 77, introduce ulteriori disposizioni riguardo al POLA. Stabilisce che le amministrazioni debbano redigere ogni anno il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e lo svolgimento delle attività lavorative in smart working non deve compromettere la qualità della prestazione. Ogni dipendente deve svolgere i propri compiti nell'ottica di una Pubblica Amministrazione che sia efficace, efficiente, innovativa e capace di rispondere alle esigenze della cittadinanza.

In questo contesto, il Comune di Ginosa ha deciso di perseguire specifici obiettivi attraverso il lavoro agile, tra cui:

- Migliorare il benessere dei dipendenti, facilitando la conciliazione tra vita privata e lavoro;
- Ridurre il tasso di assenza del personale, offrendo il lavoro agile come alternativa ad altri istituti normativi o contrattuali come congedi, aspettative, e permessi;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità;
- Razionalizzare le risorse strumentali e ridurre l'impatto ambientale;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Promuovere l'uso delle tecnologie digitali e implementare la digitalizzazione dei servizi;
- Diffondere modalità di lavoro orientate a una maggiore autonomia e responsabilità.

L'attuazione del lavoro agile non è un'attività a sé stante, ma una modalità per raggiungere gli obiettivi stabiliti nel Piano degli Obiettivi - Performance, collegato al P.I.A.O. (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

I fattori abilitanti che favoriscono l'implementazione e la sostenibilità del lavoro agile nella PA sono:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali per il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e la riprogettazione delle competenze;
- Programmazione, coordinamento, monitoraggio, e adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica *win-win*: l'amministrazione raggiunge i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il loro work-life balance.

Infine, nella stesura di questa sottosezione sono state considerate le Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile rese disponibili dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica - con Decreto Ministeriale del 9 dicembre 2020 (template sul portale https://www.performance.gov.it/template-pola), e il Contratto Collettivo Nazionale degli Enti Locali 2019-2021. In particolare, l'Amministrazione ha investito sul lavoro agile come

strumento utile per ridurre il divario di genere, favorire la parità e tutelare i soggetti fragili, facilitando la conciliazione tra vita, lavoro e famiglia e offrendo opportunità per i dipendenti con carichi familiari di lavorare da remoto tramite accordi individuali.

La presente sottosezione contiene:

- Modalità attuative del lavoro agile del Comune di Ginosa
- Obiettivi del lavoro agile del Comune di Ginosa

- **Modalità attuative del Lavoro Agile del Comune di Ginosa**

Art. 1

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non costituisce una variazione della stessa e non modifica la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni; non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione né il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro, così come non incide sull'orario di lavoro contrattualmente previsto.

L'applicazione del lavoro agile non deve pregiudicare l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, a garanzia della regolarità, continuità ed efficienza degli stessi, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Art. 2

Per svolgere il lavoro agile è obbligatorio, previa apposita richiesta da predisporre secondo l'Allegato A al presente documento, sottoscrivere un accordo, secondo l'Allegato B al presente PIAO, tra dipendente e Responsabile di Settore che evidenzi nel dettaglio obiettivi e modalità *ad personam* dello svolgimento della prestazione lavorativa. Il medesimo accordo deve essere sottoscritto, in caso di richiesta di lavoro agile dei Responsabili di Settore, tra gli stessi e il Segretario Generale dell'Ente. Qualora il Segretario volesse svolgere lavoro agile, l'accordo deve essere sottoscritto con il Sindaco. L'accordo sottoscritto deve essere trasmesso all'Ufficio del Personale per gli adempimenti conseguenti.

Nell'accordo vengono definiti:

- la durata dell'accordo (massimo annuale);
- gli obiettivi e i tempi di esecuzione della prestazione resa in smart working, con dettagli delle attività da svolgere;
- l'indicazione delle giornate di lavoro da svolgere a distanza nel rispetto del numero massimo di giorni settimanali;

- le modalità e i criteri di misurazione della prestazione, con periodicità trimestrale;
- gli strumenti tecnologici e la proprietà della dotazione tecnologica da utilizzare;
- fascia/e oraria/e di contattabilità e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- le forme di esercizio del potere direttivo del Responsabile di riferimento;
- i profili disciplinari;
- il riferimento agli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e rispetto della privacy.

Art. 3

Il Responsabile del Settore deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere assicurata la presenza in servizio presso la sede Comunale di un numero adeguato di unità di personale;

Nell'esame delle richieste il Responsabile di Settore attribuisce priorità alle seguenti categorie, in presenza di apposita documentazione:

a. Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
b. Lavoratori con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
c. Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
d. Lavoratrici in stato di gravidanza, non in condizioni oggetto di tutela della maternità di cui al D.lgs. n. 151/2001;
e. Lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di tre anni;
f. Dipendenti con distanza casa-lavoro (es di parametro: linee extraurbane, treni) calcolata sui tempi di percorrenza del trasporto pubblico superiori 45 minuti per singolo viaggio.

Le parti (Ente e dipendente) possono recedere dall'accordo. Se il recesso avviene ad iniziativa dell'Ente, deve essere motivato e deve avvenire con un termine di preavviso non inferiore a 30 giorni. L'Ente può recede dall'accordo, di cui

all'Allegato B del presente documento, anche in caso di criticità riscontrate nel report trimestrale del Responsabile/Segretario/Sindaco, di cui all'Allegato D al presente documento o in caso di sua omessa presentazione. L'Accordo individuale di lavoro agile può, in ogni caso, essere revocato dal Sindaco/Segretario Generale/Responsabile di Elevata Qualificazione competente per il Servizio di appartenenza nei seguenti casi:

- modifiche riguardanti il lavoro del dipendente, l'attività svolta dal medesimo, che rendono la posizione di lavoro non più remotizzabile;
- mancato rispetto delle regole definite nell'accordo individuale (esempi: mancato rispetto tempi o modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità);
- problematiche informatiche sistematiche che impediscono un lavoro efficace ed efficiente da remoto.

L'avvenuto recesso o revoca dell'Accordo individuale è comunicato dal Sindaco/Segretario Generale/Responsabile al Servizio Personale. In caso di trasferimento del dipendente ad altro Settore, l'Accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

Art. 4

Le attività che possono essere svolte in modalità agile rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro attraverso strumentazioni di proprietà o nella disponibilità del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite in lavoro agile (art. 63 e successivi del C.C.N.L. Funzioni Locali 2019-2021) attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Si definiscono quali attività indifferibili da svolgere in presenza quelle attività che, per caratteristiche tecnico-organizzative, richiedono la presenza fisica del dipendente in relazione alle seguenti attività:

- servizi di vigilanza;

- servizi funebri e cimiteriali;
- attività di front office;
- attività operative da rendere su territorio (manutenzione del patrimonio – gestione dei cantieri- trasporti);
- attività di protocollazione dei documenti cartacei;
- attività da rendere al centralino;
- attività di messo notificatore;
- gestione utenza servizi scolastici;
- attività svolta da Educatore/Educatrice nei giorni di colloquio o in caso di visite domiciliari;
- attività dell'Assistente Sociale nei giorni di colloquio o in caso di visite domiciliari;
- assistenza per la stipula di contratti rogati dal Segretario Comunale;
- assistenza per i controlli di regolarità amministrativa;
- predisposizione dei fascicoli del Consiglio Comunale;
- verbalizzazioni di riunioni su richiesta del Responsabile di Area;
- ricerca di deliberazioni e contratti conservati dall'Ufficio Segreteria;
- assistenza agli amministratori;
- attività in Sportelli incaricati del ricevimento del pubblico nei giorni di ricevimento;
- gestione procedure concorsuali;
- gestione servizi bibliotecari;
- consultazione archivio cartaceo;
- vidimazione registri;
- attività di sopralluogo.
- per i Responsabili di Elevata Qualificazione e per il Segretario Generale, le attività amministrative e di coordinamento dei diversi settori strettamente necessarie a non interrompere i servizi erogati

Art. 5

I dipendenti, i Responsabili di Settore e il Segretario Generale dell'Ente possono svolgere il lavoro agile per un numero di giorni settimanali, assicurando comunque che la prestazione lavorativa avvenga prevalentemente presso la sede comunale, secondo quanto concordato nell'Accordo individuale, riportato nell'Allegato B di questo documento, e sottoscritto dal Responsabile di Settore.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta, lavoro disagiato, eccedenza di orario, lavoro svolto in condizioni di rischio ecc. e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive, così come non è previsto il buono pasto.

Le giornate di lavoro agile non possono essere frazionate, ad eccezione dei casi autorizzati dai Responsabili per specifiche esigenze personali che si conciliano con quelle organizzative, ovvero per lo svolgimento di attività di formazione (assimilate a formazione fuori sede), ovvero di permessi orari previsti dalle norme di legge o contrattuali, ove ne ricorrano i presupposti.

In caso di malattia o qualunque altro tipo di assenza giornaliera, il dipendente è tenuto a rispettare i tempi di comunicazione e le modalità stabilite ordinariamente dall'Amministrazione.

La prestazione lavorativa agile potrà essere resa in un arco giornaliero standard, compreso tra le ore 7:30 e le ore 19:00. In tale arco temporale, dovrà essere garantita la piena contattabilità, attraverso gli strumenti di comunicazione in uso (telefono personale, posta elettronica, comunicazioni sul gestionale).

L'inizio e la fine della prestazione lavorativa giornaliera sono tracciati mediante timbratura utilizzando la funziona accessibile dal Portale del Dipendente – dati presenze del dipendente – richieste – mancata timbratura – ingresso in smart working/uscita in smart working. La connessione al computer d'ufficio sarà resa mediante l'ausilio di Chrome Remote Desktop. Dovrà inoltre essere garantito il trasferimento di chiamata dal numero dell'Ufficio al recapito telefonico del dipendente in smart working.

È fatto obbligo al lavoratore in smart working fare una pausa di almeno 30 minuti dopo sei ore lavorative per il recupero psicofisico.

Al fine di garantire il coordinamento del lavoro è prevista la possibilità di rientrare in servizio uno o più giorni lavorativi della settimana, in relazione alle esigenze organizzative concordate con il Responsabile/Segretario/Sindaco.

Eventuali uscite vanno preventivamente concordate con il proprio Responsabile/Segretario/Sindaco e formalizzate mediante il Portale del Dipendente.

Art. 6

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile costituiscono una violazione degli obblighi disciplinari:

- la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità.
- la mancata tempestiva comunicazione di impossibilità assoluta allo svolgimento della prestazione lavorativa, dovuta a sopraggiunti ed imprevisti motivi personali, o per caso fortuito o di forza maggiore;
- la mancata tempestiva comunicazione di impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, o di sicurezza informatica anche in relazione a rischi di perdita o di divulgazione di informazioni dell'Amministrazione.

Nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente ha cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi esterni alle sedi comunali, che, tenuto conto delle attività svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua l'incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento del proprio lavoro. In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate e, alla conclusione della prestazione lavorativa giornaliera deve conservare in luogo sicuro e tutelare la eventuale documentazione cartacea, provvedendo alla eventuale distruzione una volta rientrato presso la sua abituale sede di lavoro, nel rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza dei dati personali, con particolare riferimento al Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R.) e al D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Nelle giornate di lavoro agile i/le dipendenti utilizzano prioritariamente spazi chiusi privati (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente), al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati al Settore di appartenenza per le necessarie denunce. Ai sensi dell'art. 23 della L. n. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

In tal senso il P.I.A.O. recepisce l'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile emanata da I.N.A.I.L.

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D. Lgs. n. 81/08 e ss.mm.ii. Ai sensi dell'art. 23 della L. n. 81/2017 il/la lavoratore/trice è tutelato/a contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore o della lavoratrice nella scelta di una postazione non compatibile con quanto indicato nell'informativa.

Ogni lavoratore o lavoratrice collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo, di controllo e il potere disciplinare dell'Amministrazione che verranno esercitati con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa nei locali aziendali, tenendo conto delle caratteristiche di flessibilità della modalità in lavoro agile e di responsabilizzazione del/della dipendente. Durante lo svolgimento del lavoro agile, il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato ai principi di correttezza e buona fede e al rispetto degli obblighi di condotta previsti dalle disposizioni di legge e dal CCNL vigenti e dal Codice disciplinare del Comune di Ginosa, con particolare riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ginosa e tutti i relativi atti che lo compongono, nonché delle istruzioni ricevute.

- **Gli obiettivi correlati al lavoro agile**

In caso di accoglimento della richiesta (di cui all'Allegato A al presente PIAO), il dipendente/Responsabile/Segretario, di concerto con il Responsabile/Segretario/Sindaco, predispone l'elenco delle attività da espletare in modalità agile, inserendolo nell'Accordo individuale, Allegato B del presente documento, in relazione agli obiettivi di Settore definiti nella sezione 2. "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione", Sottosezione 2.3 "Piano degli obiettivi del Comune di Ginosa" del presente PIAO 2025/2027.

Il dipendente/Responsabile/Segretario, predispone per ogni giornata di lavoro svolta in modalità agile, la scheda individuale di lavoro agile, di cui all'Allegato C al presente documento, riportando le attività effettivamente svolte tra quelle inserite nell'elenco di cui al punto precedente. Tale scheda individuale, dopo essere stata validata dal Responsabile/Segretario/Sindaco, viene dallo stesso controfirmata.

Con cadenza trimestrale, il Responsabile/Segretario/Sindaco, viste le schede individuali di cui al punto precedente, predispone il Report, di cui all'Allegato D al presente documento, riportante i risultati raggiunti e le criticità riscontrate e lo trasmette alla Giunta ai fini della valutazione dell'andamento degli obiettivi correlati al lavoro agile. Qualora nel report trimestrale dovessero essere riscontrate criticità, l'Ente può recede dall'accordo, di cui all'Allegato B del presente documento.

Le schede di valutazione individuale dei dipendenti del Comune di Ginosa, tengono conto dei risultati raggiunti e le criticità riscontrate.

Lo svolgimento delle attività lavorative prestate in smart working non deve compromettere la resa quali/quantitativa della prestazione in quanto tutti/e i/le dipendenti debbano svolgere il proprio compito/dovere nell'ottica di una P.A.

efficace, efficiente, capace di innovarsi, adattarsi alle esigenze contingenti salvaguardando l'erogazione ottimale dei servizi all'utenza.

LAVORO DA REMOTO

Il lavoro da remoto non è attivato nel Comune di Ginosa in quanto lo stesso è realizzabile solo attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e solo con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'Amministrazione. Quest'Amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro da remoto nei prossimi anni.

3.4. Piano triennale del fabbisogno di Personale - Programmazione strategica delle Risorse Umane

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

Area	Numero dipendenti a tempo indeterminato	Numero dipendenti a tempo determinato
Operatori	4	-
Operatori esperti	9	-
Istruttori	42	2
Funzionari ed EQ	24	1
TOTALE	**79**	**3**

Capacità assunzionale

L'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone:
"*2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica,*

della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di Elevata Qualificazione, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018."

Il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*" ha determinato, con decorrenza 20 aprile 2020, i valori soglia di spesa per nuove assunzioni, anche in deroga al limite derivante dall'art. 1, cc. 557 e segg., L. n. 296/2006;
Il Comune di Ginosa:

- ai sensi dell'art. 3, del D.M. 17 marzo 2020, appartiene alla fascia demografica f (popolazione tra 10.000 e 59.999 abitanti);
- sulla base della Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, ha un valore soglia di massima spesa del personale pari al 27,00%;
- sulla base dei dati ricavati dagli ultimi tre Rendiconti di Gestione approvati (2021, 2022 e 2023) ha un rapporto tra spesa di personale e entrate correnti al netto del FCDE stanziato in bilancio 2023, pari al **13,58%** collocandosi nella fascia di virtuosità, pertanto, non è tenuto ad applicare alcun valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale, sulla base della Tabella 3 dell'art. 6, D.M. 17 marzo 2020;

Sulla base dei valori corrispondenti della Tabella 2, del D.M. 17 marzo 2020 l'incremento consentito della spesa di personale è specificato nelle tabelle sotto riportate:

ANNO 2025

	ANNO			
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno	**2025**			
	ANNO		**VALORE**	**FASCIA**
Popolazione al 31 dicembre	**2023**		**21.818**	**f**
	ANNI		**VALORE**	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	**2023**	(a)	**2.885.343,05 €**	**(l)**
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	2.779.856,20 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio **(al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")**	**2021**		22.419.371,46 €	
	2022		20.722.884,66 €	
	2023		21.731.177,12 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			**21.624.477,75 €**	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	**2023**		379.934,00 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	**21.244.543,75 €**	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette **(a) / (b)**		(c)		**13,58%**
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		**27,00%**
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		**31,00%**

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI			
ENTE VIRTUOSO			
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - **(SE (c) < o = (d))**		**(f)**	**2.850.683,76 €**
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		**(f1)**	**5.736.026,81 €**
Incremento annuo della spesa di personale - **(a1) * (h)**		**(i)**	**2.850.683,76 €**
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		**(l)**	**0,00 €**
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)		**(m)**	**2.850.683,76 €**
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	**2025**	**(o)**	**2.850.683,76 €**

ANNO 2026

	ANNO			
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno	**2026**			
	ANNO		**VALORE**	**FASCIA**
Popolazione al 31 dicembre	**2023**		**21.818**	**f**
	ANNI		**VALORE**	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	**2023**	**(a)**	**2.885.343,05 €**	**(l)**
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		**(a1)**	2.779.856,20 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio **(al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")**	**2021**		22.419.371,46 €	
	2022		20.722.884,66 €	
	2023		21.731.177,12 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			**21.624.477,75 €**	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	**2023**		379.934,00 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		**(b)**	**21.244.543,75 €**	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		**(c)**		**13,58%**
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		**(d)**		**27,00%**
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		**(e)**		**31,00%**
COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI				
ENTE VIRTUOSO				
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		**(f)**	**2.850.683,76 €**	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		**(f1)**	**5.736.026,81 €**	
Incremento annuo della spesa di personale - (a1) * (h)		**(i)**	**2.850.683,76 €**	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		**(l)**	**0,00 €**	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)		**(m)**	**2.850.683,76 €**	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	**2026**	**(o)**	**2.850.683,76 €**	

ANNO 2027

	ANNO			
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno	**2027**			
	ANNO		**VALORE**	**FASCIA**
Popolazione al 31 dicembre	**2023**		**21.818**	**f**
	ANNI		**VALORE**	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	**2023**	**(a)**	**2.885.343,05 €**	**(l)**
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		**(a1)**	2.779.856,20 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio **(al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")**	**2021**		22.419.371,46 €	
	2022		20.722.884,66 €	
	2023		21.731.177,12 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			**21.624.477,75 €**	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	**2023**		379.934,00 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		**(b)**	**21.244.543,75 €**	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		**(c)**		**13,58%**
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		**(d)**		**27,00%**
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		**(e)**		**31,00%**
COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI				
ENTE VIRTUOSO				
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		**(f)**	**2.850.683,76 €**	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		**(f1)**	**5.736.026,81 €**	
Incremento annuo della spesa di personale - (a1) * (h)		**(i)**	**2.850.683,76 €**	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		**(l)**	**0,00 €**	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)		**(m)**	**2.850.683,76 €**	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	**2027**	**(o)**	**2.850.683,76 €**	

Il D.M. 17 marzo 2020, emesso in esecuzione dell'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, ad oggetto: "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*", con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006.

Ai sensi del DM sopra citato il Comune di Ginosa si colloca nella fascia demografica **f** e pertanto la spesa del personale non deve superare il 27% della media delle entrate correnti dell'ultimo triennio (2021/2023) al netto dell'accantonamento al FCDE stanziato in Bilancio (2023).

L'Ente ha un rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti nette pari al 13,58%, quindi inferiore al valore soglia, come risulta dalla tabella:

FASCE DEMOGRAFICHE			
DA	A	VALORE SOGL	FASCI
0	999	29,50%	a
1.000	1.999	28,60%	b
2.000	2.999	27,60%	c
3.000	4.999	27,20%	d
5.000	9.999	26,90%	e
10.000	59.999	27,00%	f
60.000	249.999	27,60%	g
250.000	1.499.999	28,80%	h
1.500.000	50.000.000	25,30%	i
Abitanti al 31.12			
2023	21.830		
	VALORE SOGLIA	27,00%	f

3.5. Rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni

Tempo indeterminato

L'art. 1, della L.296/2006, ai commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater stabilisce:

"*557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale […].*

557-bis. Ai fini dell'applicazione del comma 557, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente.

557-ter. In caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n.133.

557-quater. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione."

La spesa di personale presunta per il triennio 2024/2026 risulta inferiore al limite sopra richiamato come specificato nella tabella seguente:

VOCI DI SPESA	2023	2025	2026	2027
Retribuzioni lorde personale a tempo indeterminato e determinato	3.015.689,83 €	3.468.473,23 €	3.502.510,77 €	3.474.753,85 €
Spese per personale utilizzato in convenzione	96.964,04 €			
Spese per il personale con contratto di formazione e lavoro, somministrazione	60.000,00 €			
Spese per la previdenza e l'assistenza delle forze di P.M	10.000,00 €	9.187,50 €	9.187,50 €	9.187,50 €
IRAP	196.145,52 €	225.461,52 €	267.776,89 €	265.982,62 €
Altro				
TOTALE	3.378.799,39 €	3.703.122,25 €	3.779.475,16 €	3.749.923,97 €

VOCI A DETRARRE	2023	2025	2026	2027
Spese per straordinario elettorale a carico di altre amministrazioni	0,00 €	78.000,00 €	78.000,00 €	78.000,00 €
Spese sostenute per categorie protette ex L. n. 68/1999 (nei limiti della quota d'obbligo)	150.025,59 €	150.025,59 €	150.025,59 €	150.025,59 €
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	190.346,78 €	201.346,88 €	212.008,99 €	212.008,99 €
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali	656.588,93 €	756.588,93 €	806.588,93 €	856.588,93 €
Diritti di rogito segretario	11.368,00 €	6.700,00 €	6.700,00 €	6.700,00 €
Spese per la formazione e rimborsi per missioni	18.489,80 €	13.000,00 €	11.000,00 €	11.000,00 €
Spese per il personale comandato o utilizzato in convenzione da altre amministrazioni	12.296,60 €	50.000,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €
Spese personale stagionale finanziato con quote dei proventi per violazioni al C.d.S.	11.917,28 €	18.068,75 €	18.068,75 €	18.068,75 €
Spese per incentivi funzioni tecniche ex art. 45 D.lgs. 36/2023	52.343,20 €	200.000,00 €	200.000,00 €	200.000,00 €
Spese per il potenziamento dei servizi sociali per la quota del contributo statale	0,00 €	30.000,00 €	30.000,00 €	30.000,00 €
Altro				
TOTALE A DETRARRE	1.103.376,18 €	1.503.730,15 €	1.562.392,26 €	1.612.392,26 €
SPESA DI PERSONALE NETTA	2.275.423,21 €	2.199.392,10 €	2.217.082,90 €	2.137.531,71 €
SPESA DI PERSONALE MEDIA TRIENNIO 2011-2013	2.667.157,04 €	2.667.157,04 €	2.667.157,04 €	2.667.157,04 €
VERIFICA RISPETTO LIMITE	OK	OK	OK	OK

Tempo determinato

L'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, testualmente recita:

"*28. A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e*

continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (…). Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009."

Il limite di spesa per il personale da impiegare con forme flessibili di lavoro ai sensi dell'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78 risulta essere per il Comune di Ginosa pari a € 168.269,44.

Il costo del personale in servizio e quello previsto per nuove assunzioni con forme flessibili soggetta al limite sopra richiamato determina una spesa complessiva presunta pari a:

CONTROLLO LIMITE SPESA A TEMPO DETERMINATO 2025						
Profilo	**Tipologia**	**area**	**nr.**	**Percent.**	**Costo**	**Totale**
FUNZIONARIO TECNICO ex art 90 TUEL	full time	Funzionari ed EQ	1	100%	35.789,00 €	35.789,00 €
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE ex art 90 TUEL	full time	istruttori	2	100%	33.132,63 €	66.265,26 €
Nuova spesa per assunzioni 2024	full time	istruttori	2	100%	11.675,87 €	22.351,73 €
					COSTO TOTALE	**124.405,99 €**
					LIMITE (spesa sostenuta nell'anno 2009)	168.269,44 €

3.6. Dichiarazione di non eccedenza del personale

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs.165/2001 e non sono emerse eccedenze.

3.7. Assunzioni programmate

PIANO OCCUPAZIONALE 2025/2027

TEMPO INDETERMINATO ANNO 2025

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA	UNITÀ	COSTO LORDO	LIMITE
FUNZIONARI ED E.Q.	FUNZIONARIO TECNICO	Assunzione finanziata con PN CapCoe 2021-2027	1	€ 35.789,00	NO
FUNZIONARI ED E.Q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Assunzione finanziata con PN CapCoe 2021-2027	1	€ 35.789,00	NO
FUNZIONARI ED E.Q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Assunzione finanziata con PN CapCoe 2021-2027	1	€ 35.789,00	NO
FUNZIONARI ED E.Q.	FUNZIONARIO INFORMATICO	Assunzione finanziata con PN CapCoe 2021-2027	1	€ 35.789,00	NO

ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Assunzione a tempo indeterminato full-time mediante espletamento concorso	8	€ 265.061,03	SI
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Mobilità Interna d'ufficio	2	€ 0,00	N.D.
ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	Assunzione a tempo indeterminato full-time mediante scorrimento di graduatoria di altri Enti	3	€ 105.034,34	SI
FUNZIONARI ED E.Q.	EDUCATORE PROFESSIONALE SOCIO-PEDAGOGICO	Incremento ore	1	€ 5.964,83	SI
FUNZIONARI ED E.Q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Incremento ore	1	€ 5.964,83	SI
FUNZIONARI ED E.Q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Progressione tra Aree	2	€ 5.312,74	SI
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Progressione tra Aree	1	€ 2.562,21	SI
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	Progressione tra Aree	1	€ 821,49	SI
TOTALE SPESA NON SOGGETTA A LIMITE € 143.156,00					
TOTALE SPESA SOGGETTA A LIMITE € 390.721,47					

TEMPO DETERMINATO ANNO 2025

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA	UNITÀ	COSTO LORDO	LIMITE
ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	assunzione a tempo determinato 4 mesi full-time mediante scorrimento di graduatoria di altri Enti	1	€ 11.675,87	NO
			2	€ 22.351,73	SI
TOTALE SPESA NON SOGGETTA A LIMITE € 11.675,87					
TOTALE SPESA SOGGETTA A LIMITE € 22.351,73					

Si specifica che:

- per l'anno 2026 non sono previste nuove assunzioni di personale a tempo determinato e indeterminato.
- per l'anno 2027 non sono previste nuove assunzioni di personale a tempo determinato e indeterminato.

Parere del collegio dei revisori: Ai sensi della normativa vigente questa sezione del PIAO è stata sottoposta nella prima versione al controllo del Collegio dei Revisori del Comune di Ginosa prima dell'approvazione, che ha rilasciato parere favorevole.

3.8. Programma della formazione del personale

Art. 1 Introduzione

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane della pubblica amministrazione.

La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance volto ad assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a quaranta, secondo quanto riportato dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione sulla formazione del personale dipendente - Circolare n. 7/2025.

Occorre che le persone e le amministrazioni si approprino della dimensione "valoriale" della formazione, in quanto le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insiemi di soggetti: le persone che lavorano nelle amministrazioni, innanzi tutto; le amministrazioni stesse; i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati.

Inoltre, la citata Direttiva mira a guidare le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi target.

Il piano della formazione del personale rappresenta quindi il documento formale, di autorizzazione e programmatico per il triennio, che tenuto conto dei fabbisogni e dei fini formativi, individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli in coerenza con le evoluzioni del contesto, oltre a rispondere alle indicazioni normative e contrattuali in materia di personale pubblico.

Art. 2 Finalità da raggiungere

La formazione del personale costituisce una delle determinanti della creazione di valore pubblico; quest'ultimo riguarda i benefici e i miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alle comunità e alla società nel suo complesso, comprendendo equità sociale, sostenibilità ambientale e sviluppo economico.

La formazione del personale deve essere considerata quindi, innanzi tutto, come un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa. La crescita delle persone attraverso la formazione e il miglioramento del benessere delle risorse umane si trasforma in un significativo ritorno in termini di motivazione, senso di appartenenza e soddisfazione lavorativa; questi fattori, insieme ad altri di natura organizzativa, realizzano incrementi di produttività e promuovono un clima lavorativo positivo e coeso.

La formazione, intesa come "creazione del valore", deve permettere:

1) la crescita delle conoscenze;
2) lo sviluppo delle competenze;
3) la crescita della coscienza del ruolo ricoperto all'interno dell'Ente.

Il presente Piano intende:

- avviare processi di formazione permanente nei principali settori di attività e con riferimento ai principali strumenti per la gestione dell'attività lavorativa;
- aderire a percorsi formativi volti all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali necessarie per la realizzazione delle progettualità dell'Ente;
- programmare percorsi formativi personalizzati (piani individuali di formazione) mirati all'acquisizione di competenze specialistiche.

Art. 3 Contenuti del Piano

Secondo quanto disposto dalla Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione (Circolare n. 7/2025), la formazione dei dipendenti del Comune di Ginosa ha l'obiettivo di implementare competenze specifiche, mediante la seguente tripartizione:

1) competenze per la transizione amministrativa, destinate a promuovere e realizzare un nuovo modo di intendere i processi di riforma amministrativa con un mutamento culturale che possa essere alla base di una nuova relazione della p.a. con il futuro, mediante atteggiamenti proattivi ed anticipanti;

2) competenze per la transizione digitale, implementando quanto già in parte dettato dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23/03/2023 che ha promosso una formazione di competenze digitali di base, con la capacità di interagire con applicazioni di intelligenza artificiale (IA);

3) competenze per la transizione ambientale, creando una base culturale in grado di orientare il comportamento individuale e collettivo ai valori della sostenibilità mediante politiche sostenibili.

Le competenze manageriali, di leadership e le soft skills dei Responsabili di Settore e dipendenti sono trasversali alle competenze abilitanti i processi di transizione delle amministrazioni (amministrativa, digitale ed ambientale), in quanto ne costituiscono il principale fattore di attivazione e guida.

Il nucleo principale del Piano, pertanto, è rappresentato da interventi formativi di carattere trasversale, che interessano e coinvolgono tutti i dipendenti dell'Ente. La formazione specifica trasversale riguarda azioni formative rivolte al personale dipendente sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale; questo perché le competenze trasversali rappresentano l'attitudine di una persona sul posto di lavoro: dal modo di relazionarsi con i colleghi alla capacità di risolvere problemi più o meno complessi, fino alla capacità di ascolto ed empatia.

Le principali tematiche formative previste per il 2025/2027:

- formazione ASMEL: il Comune di Ginosa ha aderito alla formazione online che riguarda diverse tematiche, tra le quali corso certificato BIM management, corso di abilitazione per messi notificatori, corso responsabile transizione digitale, corso certificato RUP project manager, corso responsabile protezione dati RDP/DPO, corsi per tecnici comunali, corso l'economo dell'Ente locale, webinar sui temi caldi della P.A., laboratori di supporto ai RUP e certificazioni informatiche EIPASS/PA;

- formazione Syllabus del Dipartimento della Funzione pubblica: il Comune di Ginosa ha aderito alla piattaforma Syllabus, il portale della formazione dedicato a tutte le persone che lavorano nella p.a., realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica con la collaborazione del partner tecnologico Sogei e finanziato da Next Generation EU;

- formazione A.R.D.E.L. (Associazione Ragionieri Degli Enti Locali): il Comune di Ginosa è iscritto all'associazione A.R.D.E.L. che offre l'approfondimento di diverse tematiche dedicate attraverso costante formazione e aggiornamento degli iscritti, anche grazie a periodici convegni e incontri;

- formazione A.N.U.T.E.L. (Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali): il Comune di Ginosa ha aderito all'A.N.U.T.E.L. che offre un continuo supporto nella delicata problematica tributaria, che impone un continuo aggiornamento della materia dei tributi locali e un costante confronto con le associazioni degli Enti Locali;

- formazione obbligatoria in materia di Sicurezza sul Lavoro (prevista dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.). Si tratta di cicli di formazione iniziale (parte generale e specifica) e aggiornamento per lavoratori a medio ed alto rischio in materia salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

- formazione in materia Anticorruzione (prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione). Il Piano Nazionale Anticorruzione stabilisce che l'Ente deve programmare adeguati percorsi di aggiornamento e formazione; un'adeguata formazione riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta in modo inconsapevole e consente l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree individuate a più alto rischio di corruzione;

- formazione mirata al nuovo personale in entrata (neoassunti). In considerazione del reclutamento di nuovo personale all'interno del Comune di Ginosa, il tema della formazione ha una importanza determinante. Tra le linee di

sviluppo delle competenze merita una particolare attenzione la tematica cosiddetta dell'*onboarding*, ovvero il processo successivo all'assunzione finalizzato all'integrazione e all'inserimento nell'ambiente di lavoro, attraverso il quale l'Amministrazione si propone di accogliere e supportare i nuovi dipendenti mediante processi di affiancamento e mentoring, garantendo a ciascuna risorsa l'acquisizione delle competenze adeguate e necessarie all'adempimento delle proprie funzioni;

- formazione su diverse materie ed argomenti specifici per ogni servizio core dell'Ente – con ogni Settore dotato di un apposito capitolo di spesa per rispondere alle sue reali e quotidiane esigenze – integrato da iniziative specifiche organizzate da vari enti formativi. Tali iniziative mirano al costante aggiornamento sulle materie e normative di interesse specialistico, in risposta alla continua evoluzione delle novità normative, giurisprudenziali e tecniche, inclusa la materia dei contratti e la formazione specialistica e l'aggiornamento dei dipendenti che appartengono ad Ordini Professionali, etc.

Art. 4 Modalità organizzative

L'individuazione dei soggetti cui affidare l'intervento formativo avviene utilizzando strumenti idonei a selezionare i più idonei formatori in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Responsabile di Settore deve sollecitare.

L'Amministrazione prevede corsi di formazione fruibili in modalità FAD asincrona (con attività guidate, videolezioni, *podcast*, simulazioni, *web-based training*), in modalità FAD sincrona (con *webinar*, videoconferenze, *web meeting*) e, nel caso di necessità specifiche o modalità proposte dagli enti di formazione, in presenza (mediante attività di *coaching*, *mentoring*, *training on the job*).

Art. 5 Modalità di autorizzazione e gestione dei corsi di formazione

Nell'ambito del programma della formazione del personale, di cui al precedente art. 3, sono inclusi i corsi di formazione che risultino preventivamente definiti e disposti mediante Determinazione Dirigenziale.

In particolare, si prevede l'inserimento di corsi eseguiti da enti formativi attraverso apposita procedura di affidamento, nonché di corsi organizzati da enti formativi cui l'Ente risulta associato o iscritto, per i quali è altresì richiesta preventiva Determinazione Dirigenziale di autorizzazione.

Tale impostazione consente di garantire la trasparenza, la conformità alle normative vigenti e l'efficacia degli interventi formativi, assicurando al contempo una gestione coordinata e orientata allo sviluppo e all'aggiornamento del personale.

3.9. Piano delle azioni positive e obiettivi correlati

PREMESSA

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", come modificato dall'art. 1 del decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 5, riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al decreto legislativo 23 maggio 2000, n. 196 ("Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive") e alla legge 10 aprile 1991, n. 125 (" Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro").

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le riforme e innovazioni nella P.A. con il Ministro per i diritti e le pari opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune di Ginosa armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il presente Piano di Azioni Positive relativo al triennio 2025/2027, si pone da un lato come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro intende essere uno strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

I progetti sono in continuo divenire poiché sono volti alla concretizzazione delle strategie e delle prospettive individuate, comportando così una rimodulazione degli interventi alla luce dei nuovi bisogni, delle nuove emergenze organizzative nonché dei percorsi di miglioramento e di ottimizzazione**.**

Obiettivi

Nel corso del triennio 2025/2027 il Comune di Ginosa intende realizzare un piano di azioni positive finalizzato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- realizzazione di analisi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle pari opportunità;
- tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- garanzia del rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promozione delle pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento, di qualifica professionale;
- facilitazione dell'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- promozione della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
- miglioramento delle sinergie tra gli uffici e i rapporti collaborativi mediante il coinvolgimento di tutti gli operatori nella semplificazione della prassi dell'ente;
- consolidamento dello smart-working.

Ambito d'azione: analisi dati del personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

Personale in servizio al 31.12.2024	
DONNE	37
UOMINI	46
TOTALE	83

Monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale, incluso il Segretario comunale:		
AREA	**DONNE**	**UOMINI**
Operatori	1	3
Operatori esperti	1	8
Istruttori	20	24
Funzionari ed EQ	15	11
Staff del Sindaco	0	3
Segretario Generale	1	0

Ambito d'azione: ambiente di lavoro

Il Comune di Ginosa si impegna a prevenire il verificarsi di situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- stress lavoro correlato;
- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune ha istituito il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni con Deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 28/02/2023, in attuazione della L. 4 novembre2010, n. 183 e della direttiva del 4 marzo 2011 del Ministero della Pubblica Amministrazione e Innovazione ed il Ministro delle pari opportunità.

Al fine di rendere proficua ed incisiva l'azione del CUG, lo stesso si è dotato di un proprio Regolamento, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 229 del 17/10/2023. Il Comitato, che esercita le sue funzioni in piena autonomia gestionale garantita dall'Amministrazione, ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei princìpi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Ambito di azione: assunzioni

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la pari opportunità tra uomini e donne.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Ambito di azione: assegnazione del posto

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Ginosa valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Ambito di azione: formazione

Il piano dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità di formazione per le donne e gli uomini lavoratori.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento del personale eventualmente assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie

Il Comune di Ginosa favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.

Ambito di azione: informazione e comunicazione

Il Comune si impegna a curare la raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La diffusione delle informazioni e dei risultati conseguiti in materia di pari opportunità verrà curata attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente.

Lavoro agile

Il Comune si impegna ad assumere iniziative per il consolidamento ed il miglioramento dell'esperienza avviata di smart-working nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché di specifiche e peculiari situazioni personali o familiari.

Durata del piano

Il presente Piano ha durata triennale.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da procedere, in corso di vigenza del piano, al suo costante aggiornamento.

ALLEGATO A - DOMANDA DI ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE ALLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

Al Responsabile/Segretario
Generale/Sindaco

Io, sottoscritt__, _____, in servizio presso il Settore _____, con profilo di _____, matricola n._____,

CHIEDE

di poter svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità "agile", secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale da sottoscriversi con il Responsabile/Segretario/Sindaco.

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti

DICHIARA

di non necessitare di alcuna strumentazione fornita dall'Amministrazione, essendo in possesso di adeguata strumentazione tecnologica.

DICHIARA, infine

- di aver preso visione della Sezione 3. "Organizzazione e Capitale Umano", Sottosezione 3.4 "Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)" del PIAO 2025/2027;
- di accettare tutte le disposizioni previste nel POLA;
- di aver preso visione del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ginosa;

Data_____

Firma

_____

ALLEGATO B - ACCORDO INDIVIDUALE

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE DI LAVORO IN MODALITÀ AGILE IN ESECUZIONE DELLA D.G.C. N. _____ DEL _____ DI ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2025/2027

IL_____, quale Responsabile del _____ Settore – Area _____

e

il/la dipendente _____ area_____, profilo professionale _____attualmente in servizio presso l'Ufficio_____

Premesso

- La legge 22 maggio 2017, n. 81 recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";
- I Decreti Ministeriali della Pubblica Amministrazione del 19/10/2020, del 23/12/2000 e del 20/01/2021;
- Le linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche del 30/11/2021, ai sensi dell'art. 1, comma 6, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 08/10/2021;
- La D.G.C. n. _____ del _____ di Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) triennio 2025/2027, ai sensi dell'art. 6, D.L. n. 80/2021;
- Il CCNL, Comparto Funzioni Locali 2019/2021;
- La Domanda di Attuazione del Lavoro Agile alla prestazione lavorativa (Allegato A al PIAO 2025/2027) a firma del dipendente/Responsabile/Segretario (prot. N. _____ del _____)

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

1. Il/la dipendente di questo Ente, viene ammesso a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile in conformità delle disposizioni normative richiamate in premessa a decorrere dal _____fino al _____;
2. Le parti danno atto che deve essere garantita la prevalenza delle prestazioni lavorative nella sede comunale e, pertanto, la prestazione di lavoro in modalità agile si svolgerà per n. _____ giorni a settimana;

3. L’eventuale scambio della giornata in presenza con una giornata di lavoro agile potrà avvenire nell’ambito della stessa settimana previa comunicazione al Responsabile/Segretario/Sindaco, con preavviso di almeno 24 ore. Per esigenze di servizio, sia la giornata programmata in modalità agile, sia le modifiche comunicate dal dipendente, possono essere revocate dal Responsabile/Segretario/Sindaco con preavviso di almeno 24 ore, con possibilità per il dipendente di recuperare la giornata entro la stessa settimana;

4. Il lavoratore organizza in autonomia il proprio orario di lavoro nella fascia oraria compresa tra le ore 07:30 e le ore 19:00, nel rispetto dell’orario di lavoro contrattualmente previsto ed in modo da assicurare la contattabilità nel proprio orario di lavoro, nonché le 11 ore di riposo consecutive che rappresenta la fascia di inoperabilità nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa; non vengono effettuate prestazioni nelle giornate festive;

5. L’inizio e la fine della prestazione lavorativa giornaliera sono tracciati mediante timbratura utilizzando la funziona accessibile dal Portale del Dipendente – dati presenze del dipendente – richieste – mancata timbratura – ingresso in *smart working*/uscita in *smart working*;

6. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio, così come non è previsto il buono pasto;

7. Le parti (Ente e dipendente) possono recedere dall'accordo. Se il recesso avviene ad iniziativa dell’Ente, deve essere motivato e deve avvenire con un termine di preavviso non inferiore a 30 giorni. L’Ente può recede dal presente accordo anche in caso di criticità riscontrate nel report trimestrale del Responsabile/Segretario/Sindaco, di cui all’Allegato D al PIAO 2025/2027. Il presente accordo individuale di lavoro agile può, in ogni caso, essere revocato dal Sindaco/Segretario Generale/Responsabile di Elevata Qualificazione competente per il Servizio di appartenenza nei casi previsti nella Sezione 3. “Organizzazione e Capitale Umano”, Sottosezione 3.4 “Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)” del PIAO 2025/2027;

8. Gli obiettivi da realizzare sono quelli riguardanti l’attività propria e dell’Ufficio di appartenenza, nella misura del mantenimento di qualità e quantità dei servizi erogati e nella contribuzione al raggiungimento degli obiettivi assegnati nella sezione 2. “Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione”, Sottosezione 2.3 “Piano degli obiettivi del Comune di Ginosa” del PIAO 2025/2027, e, dettagliatamente riguardano le seguenti attività:

a. _____;

b. _____;

c. _____.

9. Supporti e gli strumenti tecnologici per lo svolgimento del lavoro in modalità agile sono attualmente quelli di

proprietà del dipendente mentre la mail utilizzata è quella aziendale;

10. I collegamenti telematici e telefonici devono, attualmente, essere attivati a cura e spese del dipendente, con caratteristiche ordinarie di affidabilità e stabilità della connessione equivalenti ad una normale postazione di lavoro. La connessione al Computer d'ufficio sarà resa mediante l'ausilio di Chrome Remote Desktop;

11. Il/la dipendente, nell'indicare la scelta del luogo ove svolgere l'attività lavorativa in modalità agile, garantisce la piena conformità di tale luogo, nonché degli strumenti e della dotazione informatica utilizzati, ai fini della salute, della tutela e della sicurezza del lavoratore stesso, tale luogo di lavoro corrisponde a: Luogo di Domicilio/altro _____ Comune di_____. Sarà garantito il trasferimento di chiamata dal numero dell'Ufficio 0998290____ ad un proprio recapito telefonico.

12. La copertura assicurativa INAIL, già attiva nei confronti del personale dipendente, è estesa anche contro i rischi accertabili durante l'arco di svolgimento dell'attività di lavoro in modalità agile, fuori dalle sedi dell'Ente, fermo restando che l'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi per mancata diligenza dello stesso lavoratore nella scelta di un luogo lavorativo non compatibile con quanto indicato nell'informativa sulla salute e sicurezza dell'art. 22, comma 1, legge 81/2017 e nel D. Lgs. n. 81/2008, e che le conseguenze di azioni svolte con dolo o negligenza in materia di sicurezza sul lavoro, rientrano nella responsabilità dello stesso lavoratore;

13. Il sistema di monitoraggio e di rendicontazione dell'attività lavorativa svolta in modalità agile avviene secondo le procedure stabilite dalla scheda individuale giornaliera allegata al PIAO 2025/2027 (Allegato C);

14. Il/la dipendente è tenuto/a a svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile con diligenza ed è tenuto/a al rispetto del codice di comportamento approvato dall'Amministrazione, al codice disciplinare, all'integrità e alla riservatezza dei dati trattati, nonché alla protezione dei dati personali, ai sensi della normativa sulla privacy;

15. Le parti assicurano massima disponibilità e partecipazione nelle fasi di monitoraggio della nuova modalità lavorativa, in riferimento agli obiettivi da raggiungere, alle problematiche emergenti e all'indice di gradimento reciproco;

Il presente accordo individuale, viene trasmesso agli Uffici del Personale competente per l'annotazione nel fascicolo personale del dipendente.

Ginosa, _____

Il/La Dipendente/Responsabile/Segretario

_____

Il Responsabile del Settore/Segretario/Sindaco

_____

ALLEGATO C - SCHEDA INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

Al Responsabile/Segretario Generale/Sindaco

OBIETTIVI

Gli obiettivi sono assegnati al Settore sulla base di quanto riportato nella sezione 2. "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione", Sottosezione 2.3 "Piano degli obiettivi del Comune di Ginosa" del PIAO 2025/2027.

RENDICONTAZIONE GIORNALIERA:

Giorno di lavoro:_____/_____/_____

Dettaglio attività espletate in conformità con quelle definite nell'Accordo Individuale (Allegato B al PIAO 2025/2027):

a. _____;
b. _____;
c. _____.

Luogo e data, _____

Il/La Dipendente/Responsabile/Segretario

_____

ALLEGATO D – REPORT TRIMESTRALE

Alla Giunta Comunale del Comune di Ginosa

E, p.c. al Segretario Generale
Dott.ssa Maria Costantina Ieva

Visti gli obiettivi sono assegnati al Settore sulla base di quanto riportato nella sezione 2. "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione", Sottosezione 2.3 "Piano degli obiettivi del Comune di Ginosa" del PIAO 2025/2027;

Vista la domanda di attuazione del lavoro agile alla prestazione lavorativa, presentata dal dipendente _____ e acquisita al Protocollo generale dell'Ente in data _____ al n. _____;

Visto l'Accordo Individuale sottoscritto con il dipendente di cui al punto precedente in data _____, che, in relazione agli obiettivi assegnati, prevede l'esecuzione in modalità lavoro agile delle seguenti attività:

a. _____;

b. _____;

c. _____;

Considerate le n. _____ schede individuali di lavoro agile presentate giornalmente, per ogni giorno di lavoro in modalità lavoro agile effettuato, dal suddetto dipendente;

Si presenta il seguente Report Trimestrale riportante i risultati raggiunti e le criticità riscontrate:

_____

_____

_____

_____

Luogo e data, _____

Il Responsabile/Segretario Generale