



Città di Agnone

(Provincia di Isernia)

VERBALE di DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNALE

**Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO -
2025- 2027 - APPROVAZIONE**

L'anno **duemilaventicinque** addì **trenta** del mese di **gennaio** alle ore 12:30, presso la residenza Municipale in Via G. Verdi n.9 si è riunita, su invito, la Giunta Comunale nelle persone dei Sigg.:

1) – SAIA Daniele	- Sindaco -
2) – DI NUCCI Giovanni Amedeo	- Vice Sindaco -
3) – SCIULLO Enrica	
4) – MASCIOTRA Raffaele	
5) – GENNARELLI Amalia	
- TOTALI -	

<i>Presenti</i>	<i>Assenti</i>
X	
X	
X	
X	
	X
4	1

Partecipa il Segretario Generale Dr.ssa Miraldi Maria Teresa il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig.Saia Daniele - Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”*;

CONSIDERATO che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *“In caso di mancata adozione del Piano 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”*;

TENUTO CONTO di quanto stabilito

a) dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

2) Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;

3) Piano della performance, di cui all’art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150;

4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;

5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;

6) Piano di azioni positive, di cui all’art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198; mentre per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dello stesso articolo, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b), disponendo che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopraelencati – ed ai connessi adempimenti – sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e quindi alla sua approvazione;

b) dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l’adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, c.2, e 6;

RILEVATO che

- con deliberazione n.48 del 30.12.2024, il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2025-2027;

- con deliberazione n.40 del 30.12.2024, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2025-2027;

TENUTO CONTO che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano 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";
- all'art. 8, comma 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";

CONSIDERATO che il Comune, alla data del 31/12/2024 aveva meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2025-2027 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

TENUTO CONTO di quanto stabilito da

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- 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", ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";

- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

ESAMINATO il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 predisposto dal Segretario Generale;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 è stata elaborata nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

DATO ATTO che nella stesura del PIAO è stata seguita la seguente metodologia:

FASI DELLA METODOLOGIA PER LA PROGRAMMAZIONE E LA MISURAZIONE INTEGRATA DEL PIAO	
	Analisi contesto interno ed esterno che caratterizza il territorio e l'ambiente nel quale si trova ad operare e delle più significative relazioni interne ed esterne dell'Ente
	Individuazione del Valore Pubblico che si intende creare alla luce dell'analisi del contest in cui si opera, con riferimento agli obiettivi di mandato, strategici o Missione del PNRR
	Programmazione della performance organizzativa di Ente/Unità organizzativa funzionale alla creazione di Valore Pubblico
	Programmazione della performance individuale connessa alla performance organizzativa funzionale alla creazione di Valore Pubblico
	Programmazione delle misure generali e specifiche di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza funzionali alla protezione del Valore pubblico
	Programmazione delle azioni di accrescimento dello stato di salute delle risorse dell'Ente , al fine di realizzare le condizioni di contesto interno favorevoli per il successo della strategia di creazione del Valore Pubblico
	Misurazione analitica dei risultati delle strategie attuate (indicatori di performance individuale e organizzativa, di gestione dei rischi corruttivi e di trasparenza e di stato di salute delle risorse) e misurazione sintetica del loro contributo alla realizzazione del Valore Pubblico (indicatore di impatto del valore pubblico)

DATO ATTO che nel processo di programmazione disposto dal PIAO sono stati e saranno coinvolti i seguenti soggetti

SOGGETTO COINVOLTO	RUOLO
Organi di indirizzo politico (Sindaco e Giunta Comunale, Consiglio Comunale)	Individuazione degli obiettivi strategici e di Valore Pubblico e di approvazione del PIAO (Giunta Comunale).
Segretario Generale (inqualità di RPCT)	Supporto agli Organi di indirizzo politico e di governo e coordinamento tra i processi e le informazioni provenienti dai diversi uffici ai fini della programmazione, attuazione e monitoraggio del PIAO. Attuazione e monitoraggio della prevenzione della corruzione e dell' trasparenza.
Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione	Proposizione, programmazione operativa, attuazione e monitoraggio degli obiettivi di performance, di prevenzione della corruzione e trasparenza e di stato di salute delle risorse per la realizzazione di Valore Pubblico.
Revisori dei Conti	Accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di
	personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l' asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019.
Nucleo di Valutazione	Supporto metodologico e verifica di correttezza metodologica del processo posto in essere per la predisposizione del PIAO e di verifica della coerenza degli obiettivi di salute organizzativa e professionale con gli obiettivi di performance per la creazione di Valore Pubblico.
Responsabile della Transizione al Digitale	Ruolo di supporto agli Organi di indirizzo politico e di governo e coordinamento tra i processi e le informazioni provenienti dai diversi uffici ai fini della realizzazione di un' amministrazione digitale e all' erogazione di servizi digitali fruibili, utili e di qualità.

DATO ATTO che

- 1- sarà acquisito il parere dell'Organo di Revisione contabile sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 sui contenuti della sezione relativa al Piano triennale del fabbisogno del personale, con la precisazione che l'efficacia del presente PIAO sarà subordinata all'acquisizione di parere favorevole;
- 2- sarà data informativa alle Organizzazioni Sindacali in merito alla programmazione dei fabbisogni ai sensi dell'art. 4 comma 5 CCNL 16.11.2022 e delle azioni positive per le pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;
- 3- sarà data informativa alla Commissione per la Parità e le Pari Opportunità in merito alla programmazione dei fabbisogni ai sensi dell'art. 4 comma 5 CCNL 16.11.2022 e delle azioni positive per le pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;
- 4- in data 30.12.2024, è stata effettuata apposita consultazione pubblica volta ad acquisire proposte di modifica e/o integrazioni con riferimento ai contenuti della sezione relativa alla la prevenzione della corruzione e la trasparenza;

- 5- nessuna osservazione è pervenuta da parte dei Consiglieri Comunali con riferimento agli indirizzi strategici in materia di corruzione;
- 6- nel disciplinare l'attività di formazione del personale dipendente si è tenuto conto della direttiva del Ministro per la PA e delle infrastrutture telematiche per l'erogazione dei corsi e lo sviluppo delle competenze del personale pubblico avviate dalla Funzione pubblica;

VISTI i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

CONSIDERATO quanto disposto da

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi;

CON VOTAZIONE UNANIME

DELIBERA

DI APPROVARE il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 come da allegato alla presente deliberazione sub lettera "A" (unitamente agli allegati ivi richiamati), che del deliberato costituisce parte integrante e sostanziale;

DI DARE MANDATO al Responsabile del Settore Amministrativo, congiuntamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per quanto di competenza, di provvedere agli adempimenti di seguito elencati

ADEMPIMENTO	MODALITA' DI TRASMISSIONE	SOGGETTO DESTINATARIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
Trasmissione del PIAO	Attraverso il portale raggiungibile all'indirizzo https://piao.dfp.gov.it/	Dipartimento della Funzione Pubblica	Art. 6, co. 4, DL n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021

Pubblicazione del PIAO	“Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Disposizioni generali”, sotto sezione di secondo livello “Atti generali”; “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Personale”, sotto sezione di secondo livello “Dotazione organica” “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Performance”, sotto sezione di secondo livello “Piano della Performance”; “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”. “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati” Le differenti pubblicazioni nella sezione “Amministrazione trasparente” possono anche essere effettuate attraverso link di rinvio alla prima sezione in cui si effettua la pubblicazione in attuazione dell’art. 9 del D.lgs. 33/2013	Cittadini	Art. 6, co. 4, DL n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021. Art. 12, co. 1, D.lgs. n. 33/2013. Art. 16, co. 2, D.lgs. n. 33/2013e paragrafo 2 delle “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA” pubblicate in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018. Art. 10, co. 8, lett. b), D.lgs. n. 33/2013; Art. 10, co. 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013; Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla Legge n. 221/2012
Rilevazione volontari del PTPCT	Piattaforma per l’acquisizione dei PTPCT raggiungibile all’indirizzo https://ww2.anticorruzione.it/idp-sig/	ANAC	Comunicato del Presidente dell’ANAC del 1° luglio 2019
Relazione, del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Attraverso il portale raggiungibile all’indirizzo https://portalecug.gov.it	Dipartimento della Funzione Pubblica	Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019

DI TRASMETTERE il presente documento

- 1- all’Organo di Revisione Contabile, per il parere dell’Organo di Revisione contabile sensi dell’art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001;
- 2- al Nucleo di Valutazione per quanto di competenza con riferimento ai contenuti della sezione relativa alla misurazione e valutazione della performance;
- 3- alla Consiglieria di Parità con riferimento agli obiettivi per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere;
- 4- alle OO.SS. con riferimento agli obiettivi per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere;

DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, c. 4. Tuel, dopo aver effettuato separata ed unanime votazione.

PARERI RESI AI SENSI DELL'ART.49 DEL DECRETO LEG.VO 18.8.2000, NR.267

Parere positivo in ordine alla sola regolarità tecnica.

Agnone, lì, 30.1.2025

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

f.to Dr.ssa Emilia MARCOVECCHIO

Parere positivo in ordine alla sola regolarità contabile.

Agnone, lì, 30.1.2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

f.to Dr.ssa Lina ORLANDO



CITTÀ DI AGNONE

Provincia di Isernia

Via G. Verdi, 9 C.A.P.86081 Tel. 0865/7231 Fax 0865/77512 P. IVA 00067060947

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027



(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

INDICE

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

- 1.1 Analisi del contesto esterno
- 1.2 Analisi del contesto interno
- 1.2.1 Organigramma dell'Ente
- 1.2.2 La mappatura dei processi

2. *SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE*

- 2.1 Valore pubblico
- 2.2. Performance
- 2.2.1 Performance individuale/organizzativa
- 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- 2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione
- 2.3.2 Sistema di gestione del rischio
- 2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
- 2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione
- 2.3.5 Programmazione della trasparenza

3. *SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO*

- 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente
- 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere
- 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale
- 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria
- 3.2 Organizzazione del lavoro agile
- 3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale
- 3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale
- 3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

4. *MONITORAGGIO*

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative

significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024/2026 e il bilancio di previsione finanziario 2024/2026 regolarmente approvati.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione

COMUNE DI AGNONE

PROVINCIA DI ISERNIA

Indirizzo

VIA VERDI N.9

Codice fiscale/Partita IVA

00067060947

Rappresentante legale

SINDACO DOTT. GEOL. DANIELE SAIA

Numero abitanti al 31 dicembre anno 2024

4552 (2323 maschi – 2229 femmine)

Numero dipendenti al 31 dicembre anno 2024

29

Telefono

0865-7231

Sito internet

www.comune.agnone.is.it

PEC

comune.agnone@legalmail.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella competente sezione del DUPS, approvato con deliberazione consiliare n.48 del 30.12.2024.

1.2 Analisi del contesto interno

Si rinvia all'analisi di contesto esterno effettuata nella competente sezione del DUPS, approvato con deliberazione consiliare n.48 del 30.12.2024.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Personale in servizio al 31/12/2024

N.B. Non sono riportate le nuove assunzioni programmate nei PIAO precedenti, ancora in fase di definizione ovvero non avviate.

AREA	N.	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Operatori (ex Cat.A)	2	2	
Operat.Esp. (ex Cat.B)	2	2	

Operat.Esp. (ex Cat.B3)	6	6	
Istruttori (ex Cat.C)	13	12	1
Funzionari (ex Cat.D)	6	5	1
Funzionari (ex Cat.D3)	1	1	
SEGRETARIO GENERALE	1	1	0
TOTALE	31	29	2

Si rimanda all’organigramma dell’Ente allegato.

1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall’input all’output. Sul punto, ci si riporta integralmente a quanto introdotto e delineato nella corrispondente sezione del PIAO 2023/2025, con particolare riferimento ai quadri UNITA’ ORGANIZZATIVA – AREA DI RISCHIO – CATALOGO DEI PROCESSI, riproposto nel PIAO 2024/2026.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance".

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

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

OBIETTIVI STRATEGICI

Per obiettivi strategici si intendono obiettivi di particolare rilevanza rispetto ai bisogni ed alle attese degli stakeholder, programmati su base triennale, aggiornati annualmente sulla base delle priorità politiche dell'amministrazione.

Fra gli obiettivi strategici da considerare all'interno dell'albero della performance va inserita anche la dimensione dell'efficienza ed efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, pur non avendo necessariamente un legame diretto con le priorità politiche. Nell'attività ordinaria vengono inoltre ricompresi generalmente quei processi di lavoro che hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione. Le amministrazioni possono autonomamente scegliere se assegnare specifici obiettivi strategici relativi all'attività ordinaria all'interno di diverse aree strategiche o creare una specifica area strategica a cui associare tutti gli obiettivi relativi all'attività ordinaria stessa.

Macroaree	Obiettivi Strategici
TUTTE LE AREE SEGRETERIA GENERALE	1 TRASPARENZA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
	2 DEMATERIALIZZAZIONE/DIGITALIZZAZIONE
	3 EFFICIENZA – QUALITA'

Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico stabilito nella fase precedente è articolato in obiettivi operativi per ciascuno dei quali vanno definite le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

Essi individuano:

- 1) l'obiettivo operativo, a cui si associano, rispettivamente, uno o più indicatori; ad ogni indicatore è attribuito un target (valore programmato o atteso);
- 2) le azioni da porre in essere con la relativa tempistica;
- 3) la quantificazione delle risorse economiche, umane e strumentali;
- 4) le responsabilità organizzative, identificando un solo responsabile per ciascun obiettivo operativo.

Con l'individuazione dei piani operativi si completa lo schema complessivo dell'albero della performance che, quindi, descrive in modo coerente e completo il complessivo Piano dell'amministrazione)

Gli obiettivi specifici sono indicati nell'allegato 6 al Piano.

Per la valutazione della performance dei dipendenti non specificatamente coinvolti nel conseguimento degli obiettivi sopra elencati, si terrà conto dei seguenti

FATTORI COMPORTAMENTALI

- 1- AFFIDABILITA'
- 2- TEMPESTIVITA' NELL'ADEMPIMENTO
- 3- ORIENTAMENTO VERSO L'UTENZA
- 4- RAPPORTI CON GLI ALTRI DIPENDENTI

Dei fattori comportamentali detti si terrà comunque conto per tutto il personale dipendente.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Si precisa che è stata effettuata preliminare, apposita consultazione pubblica volta ad acquisire proposte di modifica e/o integrazioni con riferimento ai contenuti della sezione presente.

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

si rimanda alla corrispondente sezione del PIAO 2023-2025 e 2024-2026, nulla essendo variato.

I soggetti che partecipano alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica esenzione:

si rimanda alla corrispondente sezione del PIAO 2023-2025 e 2024-2026, nulla essendo variato.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune, in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.

2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.

3. **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita ed evidenziando la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente, rimandando a quanto indicato nella corrispondente sezione del PIAO 2023-2025, nulla essendo variato.

Si attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Quanto alla programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza, si rimanda integralmente alle previsioni contenute nel PIAO 2023-2025 e 2024-2026.

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e il Nucleo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende confermare il processo di monitoraggio come di seguito riportato

CADENZA TEMPORALE	CAMPIONE
Almeno una volta l'anno	Campione di processi per i quali effettuare il monitoraggio, selezionati in base a criteri di priorità legati al livello di rischio corruttivo stimato non inferiore al 30% del totale dei processi presenti nel catalogo dell'Amministrazione

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT ogni anno.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Le Amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali finalizzate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure **speciali**, 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.

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 e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Agnone, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

Nel contesto del Comune di Agnone non si evidenziano al momento significative condizioni di divario; pertanto le azioni del piano saranno prevalentemente volte a garantire il permanere di uguali opportunità tra lavoratrici e lavoratori, a valorizzarne le competenze attraverso la partecipazione alle iniziative di formazione ed aggiornamento professionale, a migliorare l'ambiente lavorativo, a garantire la parità di accesso al lavoro tra uomini e donne.

In particolare, nel corso del prossimo triennio, questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1. *Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.***

1. Il Comune di AGNONE si impegna ad evitare l'insorgere di situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di *mobbing*;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

2. Il Comune di Agnone provvederà alla costituzione di un comitato avente la funzione di proporre misure atte a creare effettive condizioni di pari opportunità ed escludere che possano crearsi situazioni di disagio e/o discriminazione per le donne lavoratrici;

3. Detto comitato avrà competenza anche sul fenomeno del *mobbing*; opererà per prevenire, rilevare e contrastare il fenomeno del *mobbing*, per tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e per garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.

4. Il Comune nomina la Consiglieria di Fiducia, a cui far pervenire le eventuali segnalazioni relative al punto 3).

• **Obiettivo 2. *Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.***

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo; l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
3. 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.
4. 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 Agnone 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.

• **Obiettivo 3: *Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.***

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

• **Obiettivo 4: *Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.***

1. Il Comune di Agnone 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.
2. Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.
3. Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.
4. Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori.
5. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.
6. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita in conformità a quanto stabilito in sede di contrattazione decentrata in materia di orario di lavoro del personale dipendente del Comune di Agnone.
7. L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della intranet del

comune.

Il personale dipendente è invitato a collaborare alla pratica attuazione del presente piano al fine di raccogliere suggerimenti al fine di poter procedere ad un aggiornamento adeguato e condiviso del piano. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Ci si riporta agli obiettivi e alle azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione, così come definiti nel PIAO 2023-2025 e confermati nel PIAO 2024-2026.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

Ci si riporta agli obiettivi e alle azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione, così come definiti nel PIAO 2023-2025 e confermati nel PIAO 2024-2026.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Dal 2020, a seguito della diffusione della pandemia da Sars-Covid19, le dinamiche del lavoro in Italia sono nettamente cambiate. L'emergenza sanitaria ha imposto a chi può di lavorare con modalità smart. Ciò ha inevitabilmente messo in luce che l'Italia non solo è indietro nel percorso di ammodernamento del lavoro su questo fronte, ma che si procede con velocità diverse tra aziende private e Pubbliche Amministrazioni. Queste ultime, infatti, si sono mostrate meno pronte a questo cambiamento, perché, in parte, prive del know-how adeguato ad affrontarlo.

Per agevolare lo smart working nelle Pubbliche Amministrazioni, rendendolo un'alternativa concreta ed efficiente al lavoro tradizionale, e per poterne misurare i risultati, oltre alla Legge 81/2017, a partire da luglio 2020 occorre avere come riferimento normativo anche il c.d. POLA, Piano Operativo per il Lavoro Agile (disciplinato dall'art. 14 L. 124/2015), ossia un documento annuale che monitora le performance, gli obiettivi strategici ed operativi delle PA. Si tratta di una sezione del Piano triennale della performance, introdotto dalla Riforma Brunetta del 2009, che le amministrazioni pubbliche devono redigere ogni anno entro il 31 gennaio.

Tale documento è di grande importanza perché individua le attività che si possono svolgere con il lavoro agile, e indica “le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati (...)”

Dal 31 gennaio 2021 le Pubbliche Amministrazioni, oltre al Piano triennale della performance, dovranno redigere anche il Piano Operativo per il Lavoro Agile, o POLA. E' pertanto in fase di studio, anche sulla base di un Regolamento “ad hoc” in fase di approvazione, una puntuale analisi ed elaborazione di un modello organizzativo improntato all'utilizzo dello smart working per una % di

dipendenti e per una parte del tempo lavoro, con l'analisi prioritaria delle attività che si possono svolgere con il lavoro agile, l'individuazione dei requisiti tecnologici necessari, la definizione degli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti dal personale in smart working.

Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

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

Si riportano di seguito, in sintesi, gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 31.12.2024	TARGET 1° ANNO 2025	TARGET 2° ANNO 2026	TARGET 3° ANNO 2027
Totale dipendenti	31	+ 5 (A CARICO DELL'ENTE) + 5 (A CARICO DI ALTRI ENTI)	---	---
Cessazioni a tempo indeterminato	1	--	1	---
Assunzioni a tempo indeterminato previste	COME DA PIAO 2023/2025	COME DA PIAO 2025/2027	---	---
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	4	10	---	---
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	80%	100%	---	---
Tasso di sostituzione del personale cessato	100%	---%	---	---

ALLEGATI

-  **DOTAZIONE ORGANICA**
-  **ORGANIGRAMMA**
-  **SPESA POTENZIALE MASSIMA**
-  **COSTO ASSUNZIONI 2025-2027 A CARICO DELL'ENTE**
-  **PIANO OCCUPAZIONALE 2025-2027**

N.B. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

La pianificazione del fabbisogno di personale verrà sottoposta al Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19,

comma 8 della L. n. 448/2001, ai fini dell'acquisizione del prescritto parere in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni. L'efficacia del presente PIAO, "in parte qua", sarà condizionata all'ottenimento di parere favorevole.

3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale - Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

Posto che la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa l'individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno, sarà oggetto di confronto (articolo 5, comma 3, lettera i CCNL 2022), di seguito si indicano ambiti e materie sono ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, come individuati nella sezione Valore pubblico

- Comunicazione/Partecipazione - Trasparenza
- Efficienza - Anticorruzione
- Semplificazione - Informatica e digitale
- Internalizzazione

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

Poiché non è possibile ricorrere a formatori interni, in quanto non esistono le professionalità interne, si farà ricorso a formatori esterni - soggetti specializzati)

In particolare, il Comune di Agnone partecipa al progetto P.I.C.C.O.L.I. che prevede una importante attività di formazione senza oneri a carico dell'Ente.

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

Di seguito si riportano le misure che l'ente intende adottare per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale

- ricorso ai permessi studio o ad altra forma di welfare aziendale correlato nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia)

Obiettivi e risultati attesi della formazione

Si rimanda a quanto stabilito nel PIAO 2023-2025 e nel PIAO 2024-2026

La partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi è valutata positivamente nella valutazione della performance individuale e il raggiungimento degli obiettivi formativi da parte dei dipendenti rileva in termini di risultati conseguiti e valutazione positiva ai fini delle progressioni professionali.

4. MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene in ogni caso di provvedere ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

Valore Pubblico

- Analisi svolta dagli Organismi di valutazione sulla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del DUP;
- Rendicontazione risorse DUP;
- Rendicontazione policy dell'ente

- Relazione sulla Performance;
- Report su obiettivi di digitalizzazione e accessibilità.

Performance

- Rendiconto Piano della Performance;
- Rendiconti PEG/PDO;
- Rendiconto sul funzionamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Rendiconto della performance all'interno della Relazione sulla Performance;
- Relazione sulla realizzazione degli obiettivi sulle pari opportunità.

Rischi Corruttivi e Trasparenza

- Rendiconto del PTPCT e Relazione annuale dell'RPCT.

Organizzazione e Capitale umano

Gli Organismi di valutazione effettuano il monitoraggio della coerenza dei contenuti di ogni sottosezione con gli obiettivi di performance per valutarne l'adeguatezza in rapporto ai risultati da realizzare.

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

ALLA DATA DELL'01/01/2025

Categorie CCNL 2016/2018	Aree inquadr. CCNL 2019/2021	Posti coperti alla data del 01/01/25		Posti da coprire PIANO 2024 (IN CORSO)	
		FT	PT	FT	PT
Segr.Gen.	-	1	-	-	-
D3	Funzionari ed elevata qualificazione	1	-		
D		4	1		1 (amm.vo – PIANO 2023)
C	Istruttori	7	5	-	-
C	Istruttore con fondi PNRR	1 T.D.	-	-	-
B3	Operatori esperti	3	3		
B		2	-	-	-
A	Operatori	3	-	-	-
TOTALE		22	9	-	1
D	Funzionari Agenzia Coesione Territoriale	1 T.D.	-	-	-

SEGRETERIA
Segretario Generale
Maria Teresa Miraldi

I SETTORE AMMINISTRATIVO
Resp. Marcovecchio Emilia
Area: Funzionari E.Q.

SERVIZIO AFFARI GENERALI

UFFICIO SEGRETERIA

CALENNE Luca
Area: Funzionari (a T.D.)

UFFICIO PROTOCOLLO/ARCHIVIO

DI PIETRO Franco
Area: Operatori Esperti

UFFICIO PUBBLICAZIONI,
MESSI COMUNALI

GIGLIOZZI Fabio
Area: Operatori Esperti

UFFICIO COMMERCIO E
ARTIGIANATO

[Responsabile di settore]
MARCOVECCHIO Emilia
Area: Funzionari E.Q.

SERVIZIO PERSONALE

UFFICIO PERSONALE

DEL COIRO Paola
Area: Istruttori

SERVIZI DEMOGRAFICI

UFFICIO ANAGRAFE, STATO
CIVILE, LEVA

CERIMELE Bruno
Area: Istruttori

MASTRONARDI Vittorio
Area: Operatori Esperti

UFFICIO ELETTORALE

MASTRONARDI Vittorio
Area: Operatori Esperti

UFFICIO STATISTICA

[Responsabile di settore]
MARCOVECCHIO Emilia
Area: Funzionari E.Q.

SERVIZIO BIBLIOTECA

UFFICIO BIBLIOTECA E
PRESIDIO TURISTICO

MEO Fabrizio
Area: Operatori Esperti

ASSISTENZA
SOCIALE

UFFICIO
PIANO SOCIALE

CEA STEFANIA
Area: Funzionari

II SETTORE FINANZIARIO
Resp. ORLANDO Lina
Area: Funzionari E.Q.

SERVIZIO CONTABILITA'

UFFICIO ECONOMICO
FINANZIARIO E CONTABILE

[Responsabile di settore]
ORLANDO Lina
Area: Funzionari E.Q.

DIANA Daniela
Area: Istruttori

BUSICO Giovanna
Area: Istruttori

DI LULLO Antonio
Area: Funzionari

SERVIZIO TRIBUTI

DI NIRO Gabriella
Area: Istruttori

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

[Responsabile di Settore]
Patriarca Vittorio
Area: Funzionari E.Q.

MARINELLI Marco
Area: Istruttori

SERVIZIO URBANISTICA

UFFICIO URBANISTICA,
EDILIZIA, PIANIFICAZIONE E
PROGRAMMAZIONE DEL
TERRITORIO, SUE

MANCINI Giuseppe
Area: Istruttori (a T.D.)

IACIANCIO Lorena
Area: Istruttori

SERVIZIO MANUTENZIONI

UFFICIO AMBIENTE, IGIENE
URBANA, RACCOLTA E
SMALTIMENTO RIFIUTI

FIORITO Ettore
Area: Istruttori

UFFICIO PATRIMONIO

FIORITO Ettore
Area: Istruttori

UFFICIO PROTEZIONE CIVILE

FIORITO Ettore
Area: Istruttori

FANTOZZI Cosmo
Area: Operatori

ZARLENGA Carlo Pierino
Area: Operatori

ORLANDO Emilio
Area: Operatori Esperti

MASCIOTRA Lucio
Area: Operatori Esperti

GALASSO Vittorio
Area: Operatori Esperti

IACIANCIO Antonio
Area: Operatori

IV SETTORE VIGILANZA
Resp. Segretario Generale
"ad interim"
Maria Teresa Miraldi

SERVIZIO POLIZIA
AMMINISTRATIVA

UFFICIO AUTORIZZAZIONI E
PERMESSI, SANZIONI E
CONTENZIOSO,
MANIFESTAZIONI

CIMMINO Alessandro
Area: Istruttori

SERVIZIO POLIZIA AMBIENTALE

UFFICIO EDILIZIA, RIFIUTI,
CATTURA E CUSTODIA CANI
RANDAGI

PORFILIO Pietrino
Area: Istruttori

SERVIZIO POLIZIA GIUDIZIARIA

VIDEOSORVEGLIANZA,
RAPPORTI CON ALTRE FORZE
DELL'ORDINE, PROTEZIONE

GUERRIZIO Umberto
Area: Funzionari

SERVIZIO POLIZIA
COMMERCIALE

UFFICIO PUBBLICI ESERCIZI,
MERCATO/FIERE

MERCURIO Angela
Area: Istruttori

CIARELLI Marco
Area: Istruttori

SERVIZIO GIUDICE DI PACE

UFFICIO GIUDICE DI PACE

CATOLINO Giovanni
Area: Operatori Esperti

GUERRIZIO Umberto
Area: Funzionari



Città di Agnone

(Provincia di Isernia)

Settore Secondo: Finanza e Contabilità

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

=====

Oggetto: Determinazione limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del D.M. Ministero dell'Interno 17 marzo 2020. Anno 2025.

L'anno **duemilaventiquattro** addì **dieci** del mese di **dicembre** , nel Palazzo Municipale di Agnone in Via Verdi nr.9

IL RESPONSABILE DEL 2°SETTORE

Servizi Finanziari

CONSIDERATO che con Decreto Sindacale n.02/2024 del 15.04.2024 alla sottoscritta sono state attribuite le funzioni e responsabilità dirigenziali, ai sensi dell'art. 13 del nuovo CCNL di comparto del 16.11.2022;

Premesso, che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale **n. 57** del 29/12/2023, esecutiva ai sensi della legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2024/2026;
- con deliberazione del Consiglio Comunale **n. 58** del 29/12/2023, esecutiva ai sensi della legge, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2024/2026;

- con deliberazione di Giunta Comunale n. **12** del 23/01/2024, esecutiva ai sensi della legge, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2024/2026;

Rilevato che 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 posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”

Visto il D.M. 17 marzo 2020, avente ad oggetto: *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”* e, in particolare, l'art. 1, comma 1, in base al quale *“Il presente decreto e' finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia”*.

Richiamati, in particolare:

- l'art. 4 del decreto ministeriale citato, che individua i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti (Tabella 1 del DM) e stabilisce, al comma 2, che *“A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono*

incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per 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 rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”;

- *l’art. 6, comma 1, del medesimo DM, in base al quale “I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma 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”;*
- *i successivi commi 2 e 3, dell’art. 6 sopra richiamato, in base ai quali “A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.*

3. I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 e dalla Tabella 3 del presente articolo non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato”.

Vista la circ. Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: “*Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell’articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni*”, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell’11 settembre 2020;

Visto l’art. 57, c. 3-septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104 che dispone:

“3-septies. A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”;

Considerato inoltre che:

- l’art. 2, c. 3 dello schema di decreto in materia di funzioni e classificazione dei segretari comunali e provinciali, adottato dal Ministero dell’Interno ma non ancora pubblicato, dispone: “*Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all’articolo 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa*”;
- pertanto, il Comune di Agnone che partecipa alla convenzione di segreteria tra i Comuni di: Carovilli e Roccasicura. calcola nella spesa di personale solo la propria quota di costo sostenuto per il segretario;
- coerentemente, il Comune di Agnone capofila elimina dalle entrate correnti i rimborsi ottenuti dagli altri enti convenzionati.

Dato atto che, ai sensi dell'art. 3, D.M. 17 marzo 2020, il Comune di Agnone appartiene alla fascia demografica D (popolazione al **31.12.2023**: n. 4.541 abitanti);

Rilevato che:

- sulla base della Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente è pari al 27,20% (**A**);
- sulla base della Tabella 3 dell'art. 6, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale corrispondente è pari al 31,20 % (**B**);

Verificato che, sulla base dei dati ricavati dai rendiconti **2021-2022 e 2023** e dal bilancio di previsione finanziario annualità **2025/2027**, il valore della soglia percentuale applicabile al Comune di Agnone è pari al 21,35%, come verificabile dal prospetto allegato alla presente determinazione (All. 1);

Preso atto che tale valore è uguale o inferiore al valore della soglia di virtuosità;

Considerato che, ai sensi dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1 del medesimo DM, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per 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 rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica;

Visto il prospetto: All. 1): *Calcolo del limite di spesa per assunzioni*;

VISTO il D.Lgs. n. 118/2011;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001;

VISTO il regolamento comunale di contabilità;

VISTO il regolamento comunale sui controlli interni;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il D.M. 17 marzo 2020;

Visto l'art. 57, c. 3-septies, D.L. n. 104/2020;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Ritenuto di provvedere in merito;

DETERMINA

- 1) di rilevare che, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, e come dettagliatamente esposto in premessa, il valore della soglia percentuale applicabile per determinare le spese di personale impegnabili per assunzioni nel **2025** al Comune di Agnone è pari al 21,35%, come verificabile dal prospetto allegato alla presente determinazione (All.1);
- 2) di prendere atto che tale valore è uguale o inferiore al valore della soglia di virtuosità (**A**);

- 3) di dichiarare pertanto che il tetto massimo della spesa di personale per l'anno **2025** è pari a €1.528.851,73, come risulta dal prospetto all.1) al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 4) di dare atto che il presente provvedimento, non comportando impegno di spesa, diviene esecutivo con la sottoscrizione da parte del responsabile del servizio;
- 5) di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio segreteria per l'inserimento nella raccolta generale nonché al Sindaco, all'Assessore al personale e al Segretario comunale, per quanto di competenza;

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE				
Il Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000 e del relativo Regolamento comunale sui controlli interni, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, osserva: ... rilascia : ☒ PARERE FAVOREVOLE Il Responsabile del servizio finanziario Dr.ssa Lina ORLANDO				
ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA				
Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:				
Impegno	Data	Importo	Intervento/Capitolo	Esercizio
				2024
Il Responsabile del servizio finanziario Dr.ssa Lina ORLANDO <i>Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.</i>				

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io Segretario Generale che copia della presente determinazione viene affissa all'Albo Pretorio comunale nel sito web istituzionale accessibile al pubblico (art. 32. comma 1 legge 18 giugno 2009, n. 69) il giorno **10 dicembre 2024** per la pubblicazione di 15 giorni consecutivi, controfirmato dal messo comunale.

IL MESSO COMUNALE

Fabio GIGLIOZZI

IL SEGRETARIO GENERALE

Maria Teresa MIRALDI

Nr. _____

COMUNE di AGNONE

Certifico che copia del presente atto è stato affisso,
per la pubblicazione All'Albo Pretorio Comunale
nel sito web istituzionale accessibile al pubblico
dal 10 dicembre 2024 al 25 dicembre 2024

IL MESSO COMUNALE

(Fabio GIGLIOZZI)

NR.1 OPERATORE ESPERTO Amm.vo Contabile A 18 ore:

COSTO MENSILE		1.776,42		
ONERI	CPDEL	422,79		
	TFS	51,16		
	IRAP	151,00		
		<u>2.401,36</u>	* 13	31.217,74
			p.t.50%	15.608,87 COSTO ANNUO

NR.1 OPERATORE Tecnico ex cat.A a 18 ore:

COSTO MENSILE		1.619,29		
ONERI	CPDEL	385,39		
	TFS	46,64		
	IRAP	137,64		
		<u>2.188,96</u>	* 13	28.456,43
			p.t.50%	14.228,22 COSTO ANNUO

FUNZIONARIO a tempo pieno

STIPENDIO 12 mensilità		23.212,35
Ind.vacanza contratt.		893,52
13^ mensilità		2.008,82
Ind.comparto		622,80
		26.737,49
ONERI	CPDEL	6.363,52
	TFS	770,04
	INAIL	100,00
	IRAP	2.272,69
		9.506,25

TOTALE COSTIO ANNUO **36.243,74**

NR.1 FUNZIONARIO AMM.VO (APPRENDISTATO) A 18 ORE

COSTO ANNUO 18 ORE SETTIM. 36.243,74 : 2 **18.121,87**

AUMENTO ORE OPERATORE AMM.VO P.T. da 30 a 35 SETTIMANALI

DIFF. MENSILE	246,73 *13 =	3.207,49	
ONERI E IRAP		<u>1.128,39</u>	
		4.335,88	costo annuo

NR.1 FUNZIONARIO A TEMPO PIENO

STIPENDIO 12 mensilità	23.212,35
Ind.vacanza contratt.	893,52
13^ mensilità	2.008,82
Ind.comparto	622,80

26.737,49

ONERI	CPDEL	6.363,52
	TFS	770,04
	INAIL	100,00
	IRAP	2.272,69
		9.506,25

TOTALE COSTI 36.243,74**TOTALE NR.2 FUNZIONARI 72.487,48** COSTO ANNUO

COSTO DAL 01/09/2025	Nr.2 funzionari a tempo pieno
STIPENDIO	17.825,00
ONERI	4.822,38
IRAP	1.515,12

2PIANO OCCUPAZIONALE 2025-2027

ANNO 2025

Si porterà a compimento la seguente procedura, programmata per l’anno 2024, per cui è stata già attivata la mobilità obbligatoria:

ASSISTENTI SOCIALI <i>Con fondi statali e regionali</i>	N.2	ATS	P.T. 18 ore	Concorso pubblico
--	-----	-----	-------------	-------------------

Si procederà alla seguenti nuove assunzioni:

Area	Unità da coprire	Servizio di assegnazione	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹					
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/99	Progressione di carriera	Scorrimento graduatorie esistenti	Precedura di interpell o
OPERATORI	N.1	Tecnico	P.T. 18 ore			-		X	
OPERATRORI ESPERTI	N.1	Amministrativo - Contabile	P.T. 18 ore			-			X
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE <i>D.L. n.44/2023 L. N.74/2023 Apprendistato</i>	N.1	Tecnico	P.T. 18 ore	X		-			
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE <i>Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le</i>	N.1	Tecnico	FT			-			

<i>politiche di coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2</i>									
PSICOLOGO <i>Con fondi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</i>	N.1	ATS	F.T.						
EDUCATORE PEDAGOGISTA <i>Con fondi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</i>	N.1	ATS	F.T						

Aumento ore

- **Operatore esperto – Area amministrativa – Servizi Demografici da 30 ore settimanali a 35 ore settimanali**

ANNO 2026

Area	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹					
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/99	Progressione di carriera	Scorrimento graduatorie esistenti	

ANNO 2027

Area	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹					
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/99	Progressione di carriera	Scorrimento graduatorie esistenti	

¹ Fatto salvo il rispetto del previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria ed obbligatoria di cui agli articoli 30 e 34-bis del d.Lgs. n. 165/2000

AREA AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO STRATEGICO 1	TRASPARENZA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
RISORSE	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	GENERALE	adempire agli obblighi normativi inerenti la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale	Verifica su Albo Pretorio	100%	10%

SOGGETTI COINVOLTI

DIPENDENTI ASSEGNATI AL I SETTORE: GIGLIOZZI Fabio, DEL COIRO Paola, CERIMELE Bruno, MASTRONARDI Vittorio, MEO Fabrizio, DI PIETRO Franco

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	GENERALE	garantire tutti gli adempimenti di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016	Verifica su Amministrazione Trasparente (anche in sede di attestazione obblighi di pubblicazione da parte del NIV)	80%	20%

SOGGETTI COINVOLTI

DIPENDENTI ASSEGNATI AL I SETTORE: GIGLIOZZI Fabio, DEL COIRO Paola, CERIMELE Bruno, MASTRONARDI Vittorio, MEO Fabrizio, DI PIETRO Franco

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
3	GENERALE	favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'amministrazione comunale inerenti il settore	ATTIVITA' Verifica sito – tabelloni/bacheche/altri o da parte del NIV	80%	10%

SOGGETTI COINVOLTI

DIPENDENTI ASSEGNATI AL I SETTORE: GIGLIOZZI Fabio, DEL COIRO Paola, CERIMELE Bruno, MASTRONARDI Vittorio, MEO Fabrizio, DI PIETRO Franco

OBIETTIVO STRATEGICO 2	DEMATERIALIZZAZIONE /DIGITALIZZAZIONE
RISORSE	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	SETTORIALE SS.DD.	Gestione informatizzata delle comunicazioni inerenti lo stato civile (avvenuta trascrizione, avvenuta iscrizione, annotazioni varie....)	EFFICIENZA Verifica	100%	25 %

SOGGETTI COINVOLTI

DIPENDENTI ASSEGNATI AL I SETTORE: CERIMELE Bruno

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	SETTORIALE Elettorale	Dematerializzazione verbali di revisione e relativi allegati	EFFICIENZA Verifica	100%	25%

SOGGETTI COINVOLTI

DIPENDENTI ASSEGNATI AL I SETTORE: MASTRONARDI Vittorio

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
3	SETTORIALE Personale	Dematerializzazione verbali riunioni sindacali, commissioni concorso e udienze penali Giudice di Pace	EFFICIENZA Verifica	100%	30%

SOGGETTI COINVOLTI

DIPENDENTI ASSEGNATI AL I SETTORE: DEL COIRO Paola

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
4	SETTORIALE Biblioteca	Realizzazione in varie lingue (italiano, inglese, francese) di testi descrittivi dei volumi presenti nella mostra permanente dei libri antichi tramite accesso con QRcode	ATTIVITA' Verifica attività	100%	30%

SOGGETTI COINVOLTI

DIPENDENTI ASSEGNATI AL I SETTORE: MEO Fabrizio – PAGLIONE Matteo (collaborazione)

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
4	SETTORIALE	Riduzione numero copie cartacee di atti, delibere e determinazioni con corrispondente trasmissione delle stesse in formato elettronico sul portale Halley agli Uffici interessati	ATTIVITA' Verifica attività	100%	35%

SOGGETTI COINVOLTI

DIPENDENTI ASSEGNATI AL I SETTORE: GIGLIOZZI Fabio

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
5	SETTORIALE	Riduzione numero copie cartacee di atti protocollati, con corrispondente trasmissione delle stesse in formato elettronico sul portale Halley agli Uffici interessati	ATTIVITA' Verifica attività	100%	35%

SOGGETTI COINVOLTI

DIPENDENTI ASSEGNATI AL I SETTORE: DI PIETRO Franco

OBIETTIVO STRATEGICO 3	EFFICIENZA – QUALITA’
RISORSE	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	GENERALE	attuazione dell’art.4 bis D.L. 24 febbraio 2023 n.13 convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023 n.41 – riduzione tempi di pagamento	ATTIVITA’ Verifica attività	Come da norma	25%

SOGGETTI COINVOLTI

DIPENDENTI ASSEGNATI AL I SETTORE: DI PIETRO Franco – GIGLIOZZI Fabio

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	SETTORIALE Personale	Sistemazione delle posizioni assicurative INPS sul sistema Passweb	ATTIVITA’ Verifica attività	100%	30 %

SOGGETTI COINVOLTI

DIPENDENTI ASSEGNATI AL I SETTORE: DEL COIRO Paola

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
3	SETTORIALE Biblioteca	Attivazione accesso al Servizio Bibliotecario Nazionale web realizzato dal Ministero della Cultura	ATTIVITA’ Verifica attività	100%	30 %

SOGGETTI COINVOLTI

DIPENDENTI ASSEGNATI AL I SETTORE: MEO Fabrizio – PAGLIONE Matteo (collaborazione)

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
4	SETTORIALE Servizio Stato Civile	Elevare l’efficienza e la qualità del servizio di ricerca e rilascio degli atti dello Stato Civile, mediante una più efficace razionalizzazione delle risorse e delle procedure	ATTIVITA’ Verifica attività	100%	35%

SOGGETTI COINVOLTI

DIPENDENTI ASSEGNATI AL I SETTORE: CERIMELE Bruno – MASTRONARDI Vittorio

**RESPONSABILE
AREA AMMINISTRATIVA**

OBIETTIVO STRATEGICO 1	TRASPARENZA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
RISORSE	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	GENERALE	adempiere agli obblighi normativi inerente la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale	Verifica su Albo Pretorio	100%	10%

SOGGETTI COINVOLTI

RESPONSABILE I SETTORE AFFARI GENERALI *Dott.ssa Emilia MARCOVECCHIO*

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	GENERALE	garantire tutti gli adempimenti di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016	Verifica su Amministrazione Trasparente (anche in sede di attestazione obblighi di pubblicazione da parte del NIV	80%	20%

SOGGETTI COINVOLTI

RESPONSABILE I SETTORE AFFARI GENERALI *Dott.ssa Emilia MARCOVECCHIO*

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
3	GENERALE	favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'amministrazione comunale inerenti il settore	ATTIVITA' Verifica sito – tabelloni/bacheche/altro	80%	10%

SOGGETTI COINVOLTI

RESPONSABILE I SETTORE AFFARI GENERALI *Dott.ssa Emilia MARCOVECCHIO*

OBIETTIVO STRATEGICO 2	DEMATERIALIZZAZIONE /DIGITALIZZAZIONE
RISORSE	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	SETTORIALE	Gestione di tutte le attività commerciali e produttive tramite servizio informatizzato attraverso il portale del SUAP Trigno-Sinello	EFFICIENZA Verifica	100%	20%

SOGGETTI COINVOLTI

RESPONSABILE I SETTORE AFFARI GENERALI *Dott.ssa Emilia MARCOVECCHIO*

OBIETTIVO STRATEGICO 3	EFFICIENZA – QUALITA’
RISORSE	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	GENERALE	attuazione dell’art.4 bis D.L. 24 febbraio 2023 n.13 convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023 n.41 – riduzione tempi di pagamento	ATTIVITA’ Verifica attività	Come da norma	15%

SOGGETTI COINVOLTI

RESPONSABILE I SETTORE AFFARI GENERALI *Dott.ssa Emilia MARCOVECCHIO*

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	SETTORIALE	Ricognizione stato vertenze legali – aggiornamento continuo	ATTIVITA’ Verifica attività	100%	15%

SOGGETTI COINVOLTI

RESPONSABILE I SETTORE AFFARI GENERALI *Dott.ssa Emilia MARCOVECCHIO*

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
3	GENERALE	Coordinamento Ufficio Statistiche	ATTIVITA’ Verifica attività	100%	10%

SOGGETTI COINVOLTI

RESPONSABILE I SETTORE AFFARI GENERALI *Dott.ssa Emilia MARCOVECCHIO*

AREA FINANZIARIA

OBIETTIVO STRATEGICO 1	TRASPARENZA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
RISORSE	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	GENERALE	adempire agli obblighi normativi inerente la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale	Verifica su Albo Pretorio	100%	10%

SOGGETTI COINVOLTI

DIPENDENTI ASSEGNATI AL II SETTORE: BUSICO Giovanna- DIANA Daniela – DI LULLO Antonio- DI NIRO Gabriella

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	GENERALE	garantire tutti gli adempimenti di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016	Verifica su Amministrazione Trasparente (anche in sede di attestazione obblighi di pubblicazione da parte del NIV	80%	20%

SOGGETTI COINVOLTI

DIPENDENTI ASSEGNATI AL II SETTORE BUSICO Giovanna- DIANA Daniela – DI LULLO Antonio- DI NIRO Gabriella

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
3	GENERALE	favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'amministrazione comunale inerenti il settore, con particolare riguardo ai tributi	ATTIVITA' Verifica sito – tabelloni/bacheche/altro parte del NIV	80%	10%

SOGGETTI COINVOLTI

DIPENDENTI ASSEGNATI AL II SETTORE: Giovanna- DIANA Daniela – DI LULLO Antonio- DI NIRO Gabriella

OBIETTIVO STRATEGICO 2	DEMATERIALIZZAZIONE /DIGITALIZZAZIONE
RISORSE	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	SETTORIALE	Gestione informatica contratti in piattaforma	EFFICIENZA Verifica attività	100%	10%

SOGGETTI COINVOLTI

DIPENDENTI ASSEGNATI AL II SETTORE: DI LULLO Antonio

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	SETTORIALE	Elaborazione informatica ruoli coattivi Tari per Agenzia riscossione	EFFICIENZA Verifica modalità della gestione	100%	10%

SOGGETTI COINVOLTI

DIPENDENTI ASSEGNATI AL II SETTORE: DI NIRO Gabriella

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
3	SETTORIALE	Verifica fatture informatiche sulla piattaforma certificaz. crediti	EFFICIENZA Verifica modalità della gestione	100%	10%

SOGGETTI COINVOLTI

DIPENDENTI ASSEGNATI AL II SETTORE: Diana Daniela

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
4	SETTORIALE	Implementazione sito con modulistica canone unico	ATTIVITA' Verifica attività	100%	10%

SOGGETTI COINVOLTI

DIPENDENTI ASSEGNATI AL II SETTORE BUSICO Giovanna

OBIETTIVO STRATEGICO 3	EFFICIENZA – QUALITA’
RISORSE	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	GENERALE	attuazione dell’art.4 bis D.L. 24 febbraio 2023 n.13 convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023 n.41 – riduzione tempi di pagamento	ATTIVITA’ Verifica attività	Come da norma	30%

SOGGETTI COINVOLTI

DIPENDENTI ASSEGNATI AL II SETTORE: BUSICO Giovanna- DIANA Daniela – DI LULLO Antonio- DI NIRO Gabriella

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	SETTORIALE	1)Rendicontazione ai fini dell’efficientam.energetico; 2)Verifica pod e fatture e.elettrica e gas/metano ai fini della stipula dei contratti finalizzati all’adesione Consip	ATTIVITA’ Verifica attività	100%	20%

SOGGETTI COINVOLTI

DIPENDENTI ASSEGNATI AL II SETTORE: DIANA DANIELA

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
4	SETTORIALE	Aggiornamento Regolamenti Tari e Imu (Decreto 24 Aprile 2024 e altri)	ATTIVITA’ Verifica attività	100%	20%

SOGGETTI COINVOLTI

DIPENDENTI ASSEGNATI AL II SETTORE: DI NIRO Gabriella

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
5	SETTORIALE	Adeguamento Regolamento Contabilita’	ATTIVITA’ Verifica attività	100%	20%

SOGGETTI COINVOLTI

DIPENDENTI ASSEGNATI AL II SETTORE: DI LULLO Antonio

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
6	SETTORIALE	Aggiornamento regolamento canone unico	ATTIVITA’ Verifica attività	100%	20%

SOGGETTI COINVOLTI

DIPENDENTI ASSEGNATI AL II SETTORE: BUSICO Giovanna

**RESPONSABILE
AREA FINANZIARIA**

OBIETTIVO STRATEGICO 1	TRASPARENZA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
RISORSE	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	GENERALE	adempire agli obblighi normativi inerente la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale	Verifica su Albo Pretorio	100%	10%

SOGGETTI COINVOLTI

RESPONSABILE II SETTORE-Dr.ssa Lina Orlando

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	GENERALE	garantire tutti gli adempimenti di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016	Verifica su Amministrazione Trasparente (anche in sede di attestazione obblighi di pubblicazione da parte del NIV	80%	10%

SOGGETTI COINVOLTI

RESPONSABILE II SETTORE Dott.ssa Lina Orlando

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
3	GENERALE	favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'amministrazione comunale inerenti il settore	ATTIVITA' Verifica sito – tabelloni/bacheche/alto	80%	10%

SOGGETTI COINVOLTI

RESPONSABILE II SETTORE-Dr.ssa Lina Orlando

OBIETTIVO STRATEGICO 2	DEMATERIALIZZAZIONE /DIGITALIZZAZIONE
RISORSE	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	SETTORIALE	Gestione piattaforma crediti commerciali: 1)Monitoraggio stok debito residuo trimestrale e annuale; 2)Monitoraggio indici quali: • Tempestivita' di pagamento annuale e trimestrale; • Tempo medio ponderato di pagamento; • Tempo medio ponderato di ritardo	EFFICIENZA Verifica	100%	20%

SOGGETTI COINVOLTI

RESPONSABILE II SETTORE-Dr.ssa Lina Orlando

OBIETTIVO STRATEGICO 3	EFFICIENZA – QUALITA’
RISORSE	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	GENERALE	attuazione dell’art.4 bis D.L. 24 febbraio 2023 n.13 convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023 n.41 – riduzione tempi di pagamento	ATTIVITA’ Verifica attività	Come da norma	30%

SOGGETTI COINVOLTI

RESPONSABILE II SETTORE-Dr.ssa Lina Orlando

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	GENERALE	Redazione previsione annuale e Triennale entrate e uscite parte Ambito di Zona	ATTIVITA’ Verifica attività	100%	10%

SOGGETTI COINVOLTI

RESPONSABILE II SETTORE-Dr.ssa Lina Orlando

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	GENERALE	Rendicontazione interventi PNRR Corte dei Conti	ATTIVITA’ Verifica attività	100%	10%

SOGGETTI COINVOLTI

RESPONSABILE II SETTORE-Dr.ssa Lina Orlando

AREA TECNICA

OBIETTIVO STRATEGICO 1	TRASPARENZA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
RISORSE	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	GENERALE	adempire agli obblighi normativi inerente la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale	Verifica su Albo Pretorio	100%	20%

SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE III SETTORE TECNICO *Geom. Vittorio PATRIARCA*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL III SETTORE: FIORITO Ettore – IACIANCIO Lorena – MARINELLI Marco

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	GENERALE	garantire tutti gli adempimenti di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016	Verifica su Amministrazione Trasparente (anche in sede di attestazione obblighi di pubblicazione da parte del NIV	80%	60%

SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE III SETTORE TECNICO *Geom. Vittorio PATRIARCA*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL III SETTORE: FIORITO Ettore – IACIANCIO Lorena – MARINELLI Marco

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
3	GENERALE	favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'amministrazione comunale inerenti il settore	ATTIVITA' Verifica sito – tabelloni/bacheche/altro parte del NIV	80%	20%

SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE III SETTORE TECNICO *Geom. Vittorio PATRIARCA*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL III SETTORE: FIORITO Ettore – MARINELLI Marco

OBIETTIVO STRATEGICO 2	DEMATERIALIZZAZIONE /DIGITALIZZAZIONE
RISORSE	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	SETTORIALE	- gestione attività di programmazione - gestione attività di rendicontazione su Piattaforme	EFFICIENZA Verifica stato attuazione	100%	30%

SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE III SETTORE TECNICO *Geom. Vittorio PATRIARCA*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL III SETTORE: MARINELLI Marco

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	SETTORIALE	informatizzazione procedure per il rilascio di - Certificati di destinazione urbanistica - Certificati di agibilità - SCIA - CILA - CIL - Permessi di costruire	EFFICIENZA Verifica stato attuazione	100%	30%

SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE III SETTORE TECNICO *Geom. Vittorio PATRIARCA*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL III SETTORE: IACIANCIO Lorena

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
3	SETTORIALE	gestione/assistenza affidamenti lavori/servizi/forniture su piattaforme certificate (comprese le gare gestite dalla CUC)	EFFICIENZA Verifica stato attuazione	100%	30%

SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE III SETTORE TECNICO *Geom. Vittorio PATRIARCA*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL III SETTORE: FIORITO Ettore

OBIETTIVO STRATEGICO 3	EFFICIENZA – QUALITA’
RISORSE	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	GENERALE	attuazione dell’art.4 bis D.L. 24 febbraio 2023 n.13 convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023 n.41 – riduzione tempi di pagamento	ATTIVITA’ Verifica attività	Come da norma	30%

SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE III SETTORE TECNICO : *Geom. Vittorio PATRIARCA*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL III SETTORE: TUTTI

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	SETTORIALE	completamento iter approvazione PRG	ATTIVITA’ Verifica attività	100%	10 %

SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE III SETTORE TECNICO : *Geom. Vittorio PATRIARCA*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL III SETTORE: IACIANCIO Lorena con la collaborazione di CIMMINO Fausto

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
3	SETTORIALE	aggiornamento Piano di Protezione civile	ATTIVITA’ Verifica attività	100%	10 %

SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE III SETTORE TECNICO : *Geom. Vittorio PATRIARCA*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL III SETTORE: FIORITO Ettore

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
4	SETTORIALE	gestione eventi (parte relativa alla sicurezza e alla logistica)	ATTIVITA’ Verifica attività	100%	20 %

SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE III SETTORE TECNICO : *Geom. Vittorio PATRIARCA*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL III SETTORE: FIORITO Ettore – MARINELLI Marco

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
5	SETTORIALE	recupero anticipazioni su LL.PP.	ATTIVITA’ Verifica attività	80%	20 %

SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE III SETTORE TECNICO : *Geom. Vittorio PATRIARCA*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL III SETTORE: FIORITO Ettore – MARINELLI Marco

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
6	SETTORIALE	esecuzione Piano valorizzazioni / alienazioni (secondo le priorità indicate dall'Amministrazione)	ATTIVITA' Verifica attività	50%	20 %

SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE III° SETTORE TECNICO : *Geom. Vittorio PATRIARCA*
- DIPENDENTI ASSEGNATI AL III° SETTORE: FIORITO Ettore – MARINELLI Marco con la collaborazione di MANCINI Giuseppe

RESPONSABILE AREA TECNICA

OBIETTIVO STRATEGICO 1	TRASPARENZA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
RISORSE	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	GENERALE	adempire agli obblighi normativi inerente la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale	Verifica su Albo Pretorio	100%	10%

SOGGETTI COINVOLTI

RESPONSABILE III° SETTORE- Geom. Vittorio PATRIARCA

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	GENERALE	garantire tutti gli adempimenti di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016	Verifica su Amministrazione Trasparente (anche in sede di attestazione obblighi di pubblicazione da parte del NIV	80%	10%

SOGGETTI COINVOLTI

RESPONSABILE III° SETTORE - Geom. Vittorio PATRIARCA

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
3	GENERALE	favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'amministrazione comunale inerenti il settore	ATTIVITA' Verifica sito – tabelloni/bacheche/alto	80%	10%

SOGGETTI COINVOLTI

RESPONSABILE III° SETTORE - Geom. Vittorio PATRIARCA

OBIETTIVO STRATEGICO 2	DEMATERIALIZZAZIONE /DIGITALIZZAZIONE
RISORSE	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	SETTORIALE	Gestione e Coordinamento Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)	EFFICIENZA Verifica	100%	20%

SOGGETTI COINVOLTI

RESPONSABILE III° SETTORE - Geom. Vittorio PATRIARCA

OBIETTIVO STRATEGICO 3	EFFICIENZA – QUALITA’
RISORSE	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	GENERALE	attuazione dell’art.4 bis D.L. 24 febbraio 2023 n.13 convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023 n.41 – riduzione tempi di pagamento	ATTIVITA’ Verifica attività	Come da norma	20%

SOGGETTI COINVOLTI

RESPONSABILE III° SETTORE – Geom. Vittorio PATRIARCA

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	GENERALE	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi R.S.P.P. D.Lgs. n.81/2008	ATTIVITA’ Verifica attività	100%	30%

SOGGETTI COINVOLTI

RESPONSABILE III° SETTORE – Geom. Vittorio PATRIARCA

AREA VIGILANZA

OBIETTIVO STRATEGICO 1	TRASPARENZA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
RISORSE	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	GENERALE	adempire agli obblighi normativi inerente la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale	Verifica su Albo Pretorio	100%	10%

SOGGETTI COINVOLTI

- DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'AREA VIGILANZA: CIARELLI Marco - CIMMINO Alessandro – GUERRIZIO Umberto – MERCURIO Angela – PORFILIO Pietrino

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	GENERALE	garantire tutti gli adempimenti di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016	Verifica su Amministrazione Trasparente (anche in sede di attestazione obblighi di pubblicazione da parte del NIV	80%	20%

SOGGETTI COINVOLTI

- DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'AREA VIGILANZA: CIARELLI Marco - CIMMINO Alessandro – GUERRIZIO Umberto – MERCURIO Angela – PORFILIO Pietrino

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
3	GENERALE	favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'amministrazione comunale inerenti il settore	ATTIVITA' Verifica sito – tabelloni/bacheche/altro	80%	10%

SOGGETTI COINVOLTI

- DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'AREA VIGILANZA: CIARELLI Marco - CIMMINO Alessandro – GUERRIZIO Umberto – MERCURIO Angela – PORFILIO Pietrino

OBIETTIVO STRATEGICO 2	DEMATERIALIZZAZIONE /DIGITALIZZAZIONE
RISORSE	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	SETTORIALE	gestione informatizzata di decreti e ordinanze	EFFICIENZA Verifica modalità di gestione	100%	10%

SOGGETTI COINVOLTI

- DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'AREA VIGILANZA: CIARELLI Marco - CIMMINO Alessandro – GUERRIZIO Umberto – MERCURIO Angela – PORFILIO Pietrino

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	SETTORIALE	implementazione pagamenti contravvenzioni e diritti tramite PagoPA	EFFICIENZA Verifica modalità di gestione	100%	10%

SOGGETTI COINVOLTI

- DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'AREA VIGILANZA: CIARELLI Marco - CIMMINO Alessandro – GUERRIZIO Umberto – MERCURIO Angela – PORFILIO Pietrino

OBIETTIVO STRATEGICO 3	EFFICIENZA – QUALITA’
RISORSE	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	GENERALE	attuazione dell’art.4 bis D.L. 24 febbraio 2023 n.13 convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023 n.41 – riduzione tempi di pagamento	ATTIVITA’ Verifica attività	Come da norma	30%

SOGGETTI COINVOLTI

- RESPONSABILE POLIZIA LOCALE *Dott.ssa Maria Teresa MIRALDI*

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	SETTORIALE	Implementazione controlli soste a pagamento	ATTIVITA’ Verifica attività e introiti	+ 10%	30 %

SOGGETTI COINVOLTI

- DIPENDENTI ASSEGNATI ALLA POLIZIA LOCALE: CIARELLI Marco

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
3	SETTORIALE	Recupero sanzioni violazioni al Cds – Anni 2121-2022-2023	ATTIVITA’ Verifica attività e introiti	80%	30 %

SOGGETTI COINVOLTI

- DIPENDENTI ASSEGNATI ALLA POLIZIA LOCALE: CIMMINO Alessandro

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
4	SETTORIALE	Gestione, nell’ambito dell’Ufficio Giudice di Pace, dell’Ufficio di Prossimità	ATTIVITA’ Verifica attività e sanzioni elevate	100%	30 %

SOGGETTI COINVOLTI

- DIPENDENTI ASSEGNATI ALLA POLIZIA LOCALE: GUERRIZIO Umberto

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
5	SETTORIALE	Occupazione di suolo pubblico in occasione di fiere, mercati - esercizi pubblici, spuntisti - riscossione CU	ATTIVITA’ Verifica attività e introiti	100%	30 %

SOGGETTI COINVOLTI

- DIPENDENTI ASSEGNATI ALLA POLIZIA LOCALE: MERCURIO Angela

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
6	SETTORIALE	Implementazione controlli e sanzionamento del versamento dei rifiuti in luoghi vietati – Controlli sul conferimento differenziato dei rifiuti	ATTIVITA' Verifica attività introiti e	+ 10%	30 %

SOGGETTI COINVOLTI

- DIPENDENTI ASSEGNATI ALLA POLIZIA LOCALE: PORFILIO Pietrino

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
7	SETTORIALE	Garantire il servizio vigilanza a n.2 manifestazioni/eventi nel mese di agosto e a n.2 eventi nel mese di dicembre, senza ricorrere all'istituto dello straordinario	ATTIVITA' Verifica timbrature	100%	10 %

SOGGETTI COINVOLTI

- DIPENDENTI ASSEGNATI ALLA POLIZIA LOCALE: CIARELLI Marco - CIMMINO Alessandro – GUERRIZIO Umberto – MERCURIO Angela – PORFILIO Pietrino

SEGRETERIA GENERALE

OBIETTIVO STRATEGICO 1	TRASPARENZA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
RISORSE	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	GENERALE	adempire agli obblighi normativi inerente la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale	Verifica su Albo Pretorio	100%	10%

SOGGETTI COINVOLTI

- SEGRETARIO GENERALE *Dott.ssa Maria Teresa MIRALDI*

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	GENERALE	garantire tutti gli adempimenti di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016	Verifica su Amministrazione Trasparente (anche in sede di attestazione obblighi di pubblicazione da parte del NIV	80%	10%

SOGGETTI COINVOLTI

- SEGRETARIO GENERALE *Dott.ssa Maria Teresa MIRALDI*

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
3	GENERALE	favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'amministrazione comunale inerenti il settore	ATTIVITA' Verifica sito – tabelloni/bacheche/altri o	80%	10%

SOGGETTI COINVOLTI

- SEGRETARIO GENERALE *Dott.ssa Maria Teresa MIRALDI*

OBIETTIVO STRATEGICO 2	DEMATERIALIZZAZIONE /DIGITALIZZAZIONE
RISORSE	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	SETTORIALE	PNRR – Misura 1.7.2 Attivazione Servizio Facilitazione digitale	EFFICIENZA Verifica	100%	10%

SOGGETTI COINVOLTI

- SEGRETARIO GENERALE *Dott.ssa Maria Teresa MIRALDI*

OBIETTIVO STRATEGICO 3	EFFICIENZA – QUALITA’
RISORSE	NESSUN ONERE AGGIUNTIVO A CARICO DEL BILANCIO

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
1	GENERALE	• coordinamento e supervisione Strategia Nazionale Aree Interne I STEP • coordinamento predisposizione Strategia Nazionale Aree Interne II STEP • verbalizzazione sedute conferenza amministratori • corrispondenza enti/soggetti attuatori cura rapporti partner	ATTIVITA’ Verifica attività	100%	10%

SOGGETTI COINVOLTI

- SEGRETARIO GENERALE *Dott.ssa Maria Teresa MIRALDI*

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
2	GENERALE	• coordinamento e supervisione attività ATS • verbalizzazione sedute comitato dei Sindaci	ATTIVITA’ Verifica attività	100%	10%

SOGGETTI COINVOLTI

- SEGRETARIO GENERALE *Dott.ssa Maria Teresa MIRALDI*

AZIONE	TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	INDICATORI	TARGET	PESO
3	GENERALE	gestione procedure concorsuali	ATTIVITA’ Verifica attività	90%	10%

SOGGETTI COINVOLTI

- SEGRETARIO GENERALE *Dott.ssa Maria Teresa MIRALDI*

Letto, confermato e sottoscritto ai sensi dell'art.35 -comma 6°- dello Statuto.

IL PRESIDENTE
F.to Daniele SAIA

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Maria Teresa MIRALDI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io Segretario Generale che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio comunale nel sito web istituzionale accessibile al pubblico (art. 32. comma 1 legge 18 giugno 2009, n. 69) il giorno **14 aprile 2025** per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi, controfirmato dal messo comunale.

IL MESSO COMUNALE
F.to Fabio GIGLIOZZI

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Maria Teresa MIRALDI

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale, addì **14 aprile 2025**

IL SEGRETARIO GENERALE

ESECUTIVITA'

Io sottoscritto Segretario Generale certifico che la suddetta delibera è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134 4° comma- del D.Lvo 18.08.2000, nr.267.

Dalla Residenza Municipale, addì **14 aprile 2025**

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Maria Teresa MIRALDI
