

# Comune di Castellabate

## Provincia di Salerno



---

### PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

---

## Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

1. ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
2. assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il PIAO, 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il PIAO è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

**SEZIONE 1**  
**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione**

<b>Indirizzo</b>	<b>Piazza Santa Lucia</b>
<b>Recapito telefonico</b>	<b>0974 962311</b>
<b>Indirizzo sito internet</b>	<b><a href="http://www.comune.castellabate.sa.it">www.comune.castellabate.sa.it</a></b>
<b>PEC</b>	<b>comune.castellabate@pec.it</b>
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	<b>00730460656</b>
<b>Sindaco</b>	<b>Arch. Marco Rizzo</b>
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	<b>53</b>
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	<b>8662</b>
<b>Superficie</b>	<b>37,43 kmq</b>
<b>Densità</b>	<b>231,80 ab/kmq</b>

## **SEZIONE 2**

### **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **Sezione 2.1 Valore pubblico**

L'azione politica e amministrativa comunale si fonda sul principio di separazione tra la funzione di indirizzo politico e l'attività di gestione amministrativa negli Enti Locali, la quale trova fondamento nell'art. 97 della Costituzione. Le funzioni politiche, infatti, riguardano la formulazione delle politiche pubbliche, l'approvazione di regolamenti e la definizione delle direttive generali dell'Ente. Le funzioni amministrative si riferiscono agli strumenti attuativi di tali politiche. Le funzioni politiche sono esercitate dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio comunale. Le funzioni amministrative gestionali spettano alla struttura burocratica articolata in aree e uffici.

Lo Statuto comunale fissa i principi ispiratori dell'azione politico amministrativa del Comune di Castellabate <https://www.halleyweb.com/c065031/zf/index.php/atti-general/index/dettaglio-atto/atto/4>.

Le Linee programmatiche di mandato hanno lo scopo fondamentale di legare l'azione di governo dell'Amministrazione comunale al programma elettorale e di fissare gli indirizzi fondamentali dell'azione di governo dell'ente locale.

Linee di mandato del sindaco in carica sono state declinate nella deliberazione di Consiglio comunale n. 20 del 03.06.2022.

Le azioni di valore pubblico desunte dalle linee programmatiche di mandato del Sindaco, e aggiornate in relazione all'attuazione del programma amministrativo, secondo le indicazioni e gli aggiornamenti per il triennio 2024\_2026 fornite dalla Giunta comunale di seguito riportate e così individuate:

## Linee programmatiche di mandato 2021/2026

SETTORI DI ATTIVITÀ	AZIONI DA SVOLGERE	PROGETTI DA REALIZZARE
POLITICA FISCALE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisione e miglioramento del sistema di rateizzazione;</li> <li>2. Abbassamento della pressione fiscale attraverso l'ammmodernamento dei sistemi di calcolo dei vari tributi comunali;</li> <li>3. Lotta all'evasione con strumenti e sistemi a disposizione della Pubbliche Amministrazioni;</li> <li>4. Agevolazioni tributarie al tessuto imprenditoriale giovanile;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modifica del Regolamento Generale delle Entrate;</li> <li>2. Cambio del gestore del Servizio Idrico Integrato;</li> <li>3. Applicazione del sistema "TARIFFA PUNTUALE" sulla TARI;</li> <li>4. Progetto verifiche residenze anagrafiche;</li> <li>5. Modifica dei regolamenti disciplinanti le attività imprenditoriali;</li> </ol>
AMBIENTE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mappatura e pulizia di tutti i valloni presenti nel territorio;</li> <li>2. Mappatura, manutenzione, valorizzazione e messa in rete dei sentieri comunali;</li> <li>3. Impiego di fonti di energia rinnovabile per tutti gli edifici pubblici.</li> <li>4. Messa a norma e ampliamento del sistema depurativo con la risoluzione del problema dei cattivi odori in località Torretta;</li> <li>5. Copertura con tecniche d'innovazione (pannelli fotovoltaici) dei depuratori con conseguente riqualificazione delle zone limitrofe;</li> <li>6. Realizzazione delle linee fognarie nelle parti del territorio ancora sprovviste da tali servizi;</li> <li>7. Bonifica del vallone Arena;</li> <li>8. Riattivazione sorgente Pagliara e captazione di altre sorgenti presenti nel territorio di Castellabate;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maggiori risorse in bilancio per l'espletamento di tali interventi;</li> <li>2. Creazione di una rete dei sentieri con la messa in funzione di apposite app per gli appassionati di trekking;</li> <li>3. Redazione di un progetto per l'efficienza energetica di tutti gli edifici pubblici;</li> <li>4. Realizzazione dei tratti fognari nella maggior parte del territorio attualmente sprovvisto da tale servizio;</li> <li>5. Controllo del vallone Arena;</li> <li>6. Realizzazione progetto di captazione delle sorgenti comunali;</li> </ol>

SETTORI DI ATTIVITÀ	AZIONI DA SVOLGERE	PROGETTI DA REALIZZARE
DEMANIO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lotta all'erosione costiera a Lago, al Pozzillo e a Ogliastro Marina;</li> <li>2. Revisione urgente del Piano di Utilizzo degli Arenili Demaniali (P.U.A.D.) anche alla luce della più recente normativa comunitaria e nazionale.</li> <li>3. Garanzia dell'accesso al mare a tutti in sicurezza attraverso la manutenzione e la valorizzazione delle vie d'accesso esistenti, la riapertura di quelle chiuse e l'allargamento per il passaggio dei mezzi di soccorso dove ce n'è bisogno;</li> <li>4. Controllo degli scarichi in mare, sia provenienti da terra sia dal traffico marittimo;</li> <li>5. supporto agli organi di vigilanza dell'area marina protetta e adesione al progetto ISEA per la standardizzazione della gestione delle Aree Marine Protette in attuazione alla Convenzione internazionale sulla biodiversità;</li> <li>6. Realizzazione di docce pubbliche all'inizio di ogni tratto di spiaggia;</li> <li>7. Prolungamento della passeggiata S. Maria – S. Marco, rendendo anche strutturale il tratto già esistente;</li> <li>8. Riorganizzazione dell'Area Marina Protetta perché diventi un motore di sviluppo per la pesca sostenibile, le attività di diving e l'escursionismo;</li> <li>9. Realizzazione di ponteggi all'interno del Porto di S. Marco al fine di dare servizi e sicurezza ai diportisti;</li> <li>10. Riorganizzazione della viabilità al Porto con assegnazione precisa dei posti auto ai nostri pescatori;</li> <li>11. Manutenzione periodica degli ormeggi nel porto di S. Marco;</li> <li>12. Riorganizzazione e rivalorizzazione dell'attracco del metrò del mare a S. Maria</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Completamento del progetto di mitigazione del fenomeno erosione costiera sul litorale di Castellabate e realizzazione di ulteriori interventi per difendere l'intera costa;</li> <li>2. Modifica del PUAD;</li> <li>3. realizzazione del progetto PEBA;</li> <li>4. Partecipazione attiva alle decisioni degli organismi preposti alla regolamentazione dell'Area Marina Protetta;</li> <li>5. Realizzazione progetto "passeggiata S. Maria- S. Marco";</li> <li>6. Realizzazione e candidatura a finanziamento di un progetto di allargamento e riorganizzazione del Porto di S. Marco;</li> <li>7. Realizzazione nuovo approdo Turistico a S. Maria</li> </ol>

SETTORI DI ATTIVITÀ	AZIONI DA SVOLGERE	PROGETTI DA REALIZZARE
VIABILITÀ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manutenzione costante delle strade comunali attraverso la pulizia periodica delle cunettee il ripristino del manto stradale lì dove usurato o completamente mancante;</li> <li>2. Realizzazione strada di collegamento Caprarizzo, Franco, Cenito così da risolvere definitivamente il problema d'innesto per i cittadini provenienti da Castellabate, dalla località Caprarizzo, da contrada Maroccia sulla Strada Statale in direzione S. Marco;</li> <li>3. Realizzazione strada di collegamento Lago – S. Maria così da evitare gli ingorghi in località S. Andrea;</li> <li>4. Realizzazione strada di collegamento Annunziata – Franco – S. Giovanni;</li> <li>5. Messa in sicurezza, illuminazione e rifacimento del manto stradale della Via Aletta – Casale;</li> <li>6. Messa in sicurezza e rifacimento del manto stradale di Via S.Leo e Via Starza;</li> <li>7. Realizzazione parcheggio a Castellabate Capoluogo;</li> <li>8. Potenziamento del trasporto pubblico locale nel periodo estivo;</li> <li>9. Installazione cartellonistica con orari di pullman e collegamenti nei punti strategici del territorio;</li> <li>10. Istituzione navetta con la stazione di Agropoli – Castellabate;</li> <li>11. Realizzazione parcheggio pullman all'esterno di Castellabate Capoluogo con servizio navetta annesso e realizzazione marciapiede in località Madonna della Scala;</li> <li>12. Realizzazione strada di collegamento tra Piazza Lucia e Piazza Giordano attraverso Convenzione con la Parrocchia in modo da migliorare la viabilità del centro di S. Maria</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Redazione e approvazione del Piano Urbano Traffico;</li> <li>2. Reperimento delle risorse finanziaria sovra comunali per attuare gli interventi di grande importanza per il miglioramento della viabilità dell'intero territorio, con partecipazione a specifici bandi;</li> <li>3. Attivare forme di mobilità pubblica sostenibile (Bus Elettrico) in collaborazione con Ente PNCVDA;</li> <li>4. Apertura di accessi al mare ad uso pubblico lungo la costa, anche per servizi di pronto intervento (es. 118);</li> </ol>

SETTORI DI ATTIVITÀ	AZIONI DA SVOLGERE	PROGETTI DA REALIZZARE
POLITICHE SOCIALI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assistenza agli anziani e alle persone diversamente abili;</li> <li>2. Agevolazioni fiscali per le famiglie con un ISEE basso;</li> <li>3. Laboratori di inclusione/occupazione per i giovani con disabilità, integrando risorse comunali sui "progetti di vita indipendente";</li> <li>4. Organizzazione di una spiaggia per le persone diversamente abili;</li> <li>5. Castellabate deve ritornare ad essere Comune Capofila del Piano di Zona S8;</li> <li>6. Sportello Famiglia per offrire un servizio gratuito di consulenza legale e psicologica ai nuclei familiari presenti sul territorio che, per varie ragioni, si trovano in situazioni problematiche. Lo sportello può fungere anche da mediazione per le coppie;</li> <li>7. Iniziative a favore delle famiglie e contrasto alla povertà.</li> </ol>	
SICUREZZA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Installazione di nuove telecamere sul territorio comunale mediante apposito progetto;</li> <li>2. Potenziamento del Corpo della Polizia Municipale;</li> <li>3. Potenziamento dei mezzi a disposizione della Polizia Locale;</li> <li>4. Progetti mirati alla crescita della cultura della legalità;</li> <li>5. Riconoscimento regionale del Gruppo di Protezione civile comunale;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisto di nuove apparecchiature;</li> <li>5. Espletamento concorsi pubblici;</li> <li>6. Reperimento di risorse sovra comunali per implementare i mezzi in dotazione della Polizia Locale;</li> <li>7. Redazione di progetti specifici;</li> </ol>
AGRICOLTURA, PESCA, ARTIGIANATO E COMMERCIO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Affidamento dei terreni comunali a cooperative di giovani del nostro territorio;</li> <li>2. Attivazione di azioni politiche atte alla risoluzione del problema dei cinghiali;</li> <li>3. Creazione del marchio "Castellabate DOP"</li> <li>4. Nuovo piano del Commercio;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Progetto "Terra mia";</li> <li>2. Proposta agli enti sovra comunali per cambiare il modello di organizzazione dei selecontrollori;</li> <li>3. Attivare la filiera della carne di cinghiale;</li> <li>4. Modifica la Regolamento del commercio e del Suolo Pubblico</li> </ol>

<p>INFRASTRUTTURE</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione di progetti che possano dotare il territorio di quelle infrastrutture attualmente del tutto assenti;</li> <li>2. Reperimento delle risorse sovra comunali per effettuare gli interventi previsti;</li> <li>3. Nuovo Piano Triennale delle opere pubbliche</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Palazzetto dello sport;</li> <li>2. Cineteatro a S. Maria;</li> <li>3. Auditorium Comunale a S. Maria;</li> <li>4. Centro Sportivo con pista d'atletica all'Annunziata;</li> <li>5. Valorizzazione degli immobili di proprietà del Comune di Castellabate;</li> <li>6. Valorizzazione struttura sportiva in località Acqua del Fico;</li> <li>7. Valorizzazione dell'ex Istituto Matarazzo a Castellabate Capoluogo.</li> <li>8. Ristrutturazione e realizzazione centro studi stipulando una convenzione con le Università per ospitare corsi di formazione e master di primo e secondo livello;</li> <li>9. Arena Naturale per concerti e spettacoli estivi a S. Marco;</li> <li>10. Ristrutturazione e valorizzazione Istituto De Vivo a S. Marco mediante protocollo di intesa con Regione e Provincia;</li> <li>11. Ammodernamento dei servizi dell'area mercatale a S. Maria;</li> <li>12. Realizzazione di un centro formativo e d'indirizzo occupazionale ad Alano.</li> </ol>
-----------------------	--	--

SETTORI DI ATTIVITÀ	AZIONI DA SVOLGERE	PROGETTI DA REALIZZARE
TURISMO E CULTURA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Creazione di un Piano Generale del Turismo (PGT) che ponga il Comune e le frazioni tutte all'attenzione di una clientela nazionale ed internazionale.</li> <li>2. Il nostro Territorio come sede per eventi (ciclici e/o permanenti) di natura sportiva, enogastronomica e culturale, con mostre, convegni, ed eventi cinematografici, in un sistema di accoglienza centralizzato, al fine di soddisfare tutte le esigenze della clientela e fornire servizi di elevato standard qualitativo.</li> <li>3. Benefici e convenzioni: alle strutture alberghiere ed extralberghiere per servizi, parcheggi, posti spiaggia, con il rilascio di una specifica card, per la regolamentazione dell'offerta turistica da concedere agli autorizzati a prezzi convenienti.</li> <li>4. Proposta di gemellaggio con "Giffoni Film Festival" in modo da utilizzare il nostro territorio, già conosciuto per il noto film "Benvenuti al Sud", e porlo al centro di continui eventi cinematografici.</li> <li>5. Valorizzazione dei siti d'interesse storico presenti nel Comune di Castellabate;</li> <li>6. Manutenzione e valorizzazione del Castello dell'Abate;</li> <li>7. Supporto economico a eventi culturali che mirano a far conoscere la storia e l'arte del nostro territorio;</li> <li>8. Istituzione di guide turistiche comunali e percorsi tematici ad hoc in collaborazione anche con le strutture alberghiere ed extra-alberghiere;</li> <li>9. Ripresa del turismo nuziale;</li> <li>10. Gemellaggi con importanti località europee</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Istituzione della Commissione comunale del Turismo;</li> <li>2. Recupero della sentieristica comunale alla località Tresino – Trentova, Località Licosa - Ogliastro, e altri percorsi, per una maggiore offerta turistica anche stagionalizzata;</li> <li>3. Protocollo di intesa con altri Enti Per la valorizzazione della sentieristica in una dimensione ultra comunale ed intercomunale;</li> </ol>

SETTORI DI ATTIVITÀ	AZIONI DA SVOLGERE	PROGETTI DA REALIZZARE
Urbanistica	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Redazione di un progetto di tutto il territorio con la partecipazione al MASTERPLAN COSTIERO, con una forte integrazione tra il mare e la costa, mediante un percorso integrato che parta da Punta Tresino, frazione Lago, S. Maria, S. Marco, Vallone Alto – Punta Licosa, Baia di Ogliastro Marina, integrato con percorsi anche per la frazione più interna di Alano e di Castellabate capoluogo, con punti di ristoro, attracchi verso il mare, percorsi ciclopedonali e di trekking dedicati, viste guidate ai principali attrattori turistico – culturali.</li> <li>2. Redazione di un complessivo Piano Urbano del Traffico (P.U.T.) che sia aggiornato alle attuali esigenze dell'intero territorio, mediante apertura e realizzazione di nuove strade, nuovi parcheggi, collegamenti con il centro storico del capoluogo e la zona commerciale di S. Maria con navette elettriche, ad evitare inutili ed incresciosi ingorghi e disagi che inevitabilmente si vanno a creare nei periodi di maggiore afflusso di turisti, in particolare il sistema di regolamentazione del traffico, il sistema di controllo della sosta, il sistema delle aree pedonali e ambientali, il sistema di privilegio del trasporto pubblico, il sistema dei percorsi ciclabili.</li> <li>3. Redazione di un Piano del Colore per il contesto urbano, al fine di salvaguardare la bellezza del paesaggio, evitando che contrasti con cromie particolari e crei impatti visivi non armoniosi e non contestualizzati;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Approvazione Del Puc al fine di organizzare il settore urbanistico e preservarlo da azioni speculative. In questo modo riparte anche l'indotto economico locale. Lo sviluppo del territorio passa da quest'azione che per anni non è stata concretizzata. È il momento di farlo.</li> </ol>
SPORT	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ripristino e messa in sicurezza delle palestre scolastiche, al fine di evitare che gli studenti debbano esercitare l'attività sportiva all'esterno della scuola, così come sta avvenendo da anni ormai per i bambini della primaria. Non si può negare un diritto ai bambini di oggi, in virtù di un polo scolastico, i cui lavori procedono a rilento e che sarà fruibile, forse, non in tempi brevi.</li> <li>2. Castellabate come location per eventi sportivi nautici a carattere regionale e nazionale, quali gare di vela, di nuoto, beachvolley, e sport nautici in genere.</li> <li>3. Sport dell'aggregazione: Sostegno alle associazioni sportive già esistenti, sia private che pubbliche. Lo sport è salute e benessere, crea aggregazione, allontana i giovani da falsi ideali e instilla in loro i principi di cosa sia una sana competizione e soprattutto li tiene lontani dalle droghe.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Castellabate – Città dello Sport mediante convenzione con il CONI;</li> </ol>

SETTORI DI ATTIVITÀ	AZIONI DA SVOLGERE	PROGETTI DA REALIZZARE
POLITICHE GIOVANILI DEL LAVORO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Corsi di formazione;</li> <li>2. Realizzazione chioschetti in apposite aree urbane del territorio per lo sviluppo dell'imprenditoria giovanile;</li> <li>3. Corsi di orientamento pre/post diploma su percorsi scolastici ed universitari;</li> <li>4. Corsi professionalizzanti nei settori turistico - balneari e marittimi.</li> <li>5. Programma di inserimento scuola lavoro con enti pubblici e solide realtà private esistenti nel territorio comunale.</li> <li>6. Convenzioni con istituti alberghieri e professionali per la collocazione dei giovani diplomati nel mondo del lavoro.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizzazione di un centro formativo e d'indirizzo occupazionale ad Alano.</li> </ol>

## **Il Documento Unico Di Programmazione (DUP) 2024/2026.**

Le linee programmatiche di mandato sono sviluppate nel DUP 2024/2026, approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 66 del 29/12/2023, i cui contenuti sono di seguito riportati.

*Il 2024 segnerà un vero spartiacque nella gestione amministrativa del Comune di Castellabate. Infatti, nei primi due anni di Amministrazione (ottobre 2021- dicembre 2023) sia l'azione quotidiana che la programmazione sono state fortemente condizionate dalle tante criticità riscontrate dal punto di vista economico-finanziario e dal punto di vista gestionale-operativo.*

*Il rientro da un forte disavanzo economico di gestione ex art. 188, approvato il 9/9/2021, ha messo e sta mettendo a dura prova la stabilità dell'Ente. Tale aspetto, per forza di cose, ha influenzato tutti i settori amministrativi. In questi ultimi due anni l'attuale Amministrazione ha bloccato il generarsi di nuovi e cospicui disavanzi ed ha attivato le azioni necessarie per migliorare strutturalmente il bilancio del Comune di Castellabate. Per questo anche il 2024 sarà caratterizzato da una forte accelerazione sulla riscossione e consequenziali miglioramenti analizzabili e verificabili in sede di elaborazione del Rendiconto 2023 con il recupero di crediti vetusti. Ciò è stato già possibile grazie ad un nuovo approccio che parte dalla modifica del Regolamento Generale delle Entrate del Comune di Castellabate e arriva alla mediazione con i grandi contribuenti. Azioni perpetrate in questi due anni e che a fine 2023 e nel 2024 faranno registrare i primi importanti risultati dai quali si genererà un processo virtuoso per l'intera contabilità pubblica. Sarà evidente come la scelta di dotare l'Ente di messi notificatori e altre figure professionali porterà ad una velocità nella gestione e conseguentemente ad un miglior risultato raggiunto. Altro obiettivo che sarà raggiunto nel 2024 e già riscontrabile dalla stesura del bilancio di previsione 2024-2026 è quello della riduzione della spesa. È possibile farlo in maniera più decisa e incisiva rispetto al recente passato dato che sembrerebbero essere in parte rientrate le cause scatenanti l'impennata dei prezzi avuta negli ultimi due anni. Infatti, nel 2022 e nel 2023 si sono registrati cospicui aumenti delle materie prime (luce, gas, benzina) con conseguente difficoltà per l'Ente di poter ridurre la spesa corrente. L'acquisto di beni e servizi è diventato più oneroso. Per fare un esempio possiamo citare l'acquisto del gasolio per riscaldare le scuole. Una spesa maggiore che non poteva essere evitata. Stesso discorso vale per l'energia e per i beni materiali o per le prestazioni di servizi delle ditte incaricate. All'inflazione in generale si è aggiunto un altro evento imprevedibile ed eccezionale che ha portato l'Ente a dover rimpinguare i capitoli di spesa. L'alluvione che ha colpito il Comune di Castellabate il 19 Novembre 2022 ha costretto l'Ente a dover spendere di più per la messa in sicurezza e ripristino dello stato dei luoghi interessati da smottamenti, frane, esondazioni e cedimenti strutturali di valloni tombati, strade e muri di contenimento. Maggiore spesa è stata fatta anche per la pulizia*

PIAO 2024\_2026

*dei valloni e dei tantissimi corsi d'acqua che attraversano il nostro territorio. Così come altre maggiori spese sono state sostenute per la messa in sicurezza degli edifici scolastici, soprattutto delle palestre. Tutte azioni di manutenzione e controllo che verranno ripetute nel 2024 ma che sicuramente avranno un costo minore anche grazie agli interventi già effettuati in questi anni. Tra le criticità esistenti ed emerse ad Ottobre 2021 bisogna anche evidenziare l'obbligatorietà per l'Amministrazione Comunale di riconoscere debiti divenuti certi a seguito di sentenze passate in giudicato o a seguito di decreti ingiuntivi non opposti. Così come sono emerse mancanze contabili nella società partecipata Castellabate Servizi S.r.l. a seguito di una non corretta gestione pregressa e ad un mancato controllo analogo. Anche quest'ulteriore problema è stato fronteggiato dall'attuale Amministrazione, generando un'ulteriore spesa che interesserà, quota parte, anche l'annualità del bilancio 2024. Obiettivo da raggiungere nel 2024 sarà anche quello di recuperare tutti i crediti vantati verso le società di telecomunicazioni che hanno installato sul territorio delle proprie antenne. Abbiamo potuto riscontrare che, nonostante i contratti in essere, il Comune di Castellabate non ha riscosso tali canoni. Già dall'inizio del 2023 l'Amministrazione si è attivata per sanare questa mancanza amministrativa-contabile, prima affidando ad un avvocato il compito di recuperare i crediti e poi avviando delle mediazioni con le società di telecomunicazione al fine di recuperare e disciplinare anche i nuovi rapporti contrattuali allo scadere dei contratti stessi. Nel 2024 continuerà la politica di valorizzazione degli immobili comunali. Dopo la catalogazione, avvenuta già nel 2022, l'Amministrazione ha avviato un piano di accatastamento che è tuttora in corso. C'è da evidenziare come la maggior parte degli immobili comunali non fosse accatastato con conseguente impossibilità di poter accedere a fondi e contributi. L'ufficio Patrimonio continuerà tale azione e inizierà la fase successiva di riqualificazione degli immobili. Altro obiettivo del 2024 in materia di gestione del patrimonio pubblico è quello di poter utilizzare, anche attraverso la locazione, gli immobili per attività di artigianato, di laboratorio, di studio e di attività imprenditoriali che possano rivitalizzare il tessuto socio-economico di parti del territorio al momento non adeguatamente valorizzate. Proseguirà anche nel 2024 l'alienazione di alcuni immobili così come previsto con il Piano di rientro dei vari disavanzi al fine di risanare completamente e definitivamente i problemi di bilancio. Nel 2024 si avvierà la nuova gestione del servizio integrato dei rifiuti. Ci sarà una spesa in più rispetto alle previsioni fatte nel 2023. Questo perché a seguito della sentenza del TAR è stato rimodulato il quadro economico. Rimangono però gli obiettivi che questa Amministrazione vuole raggiungere: aumento della raccolta differenziata, partecipazione attiva del cittadino al perseguimento del risultato, incameramento dei proventi del CONAI così da poter generare un beneficio ai cittadini che si impegnano nella differenziazione dei rifiuti, installazione di nuove isole ecologiche grazie al finanziamento di un milione di euro che il Comune di Castellabate ha ottenuto attraverso la candidatura di un progetto a valere sui fondi*

PNRR. Il 2024 sarà anche l'anno della riorganizzazione delle regole che attualmente disciplinano il suolo pubblico e il commercio, attraverso la modifica dei rispettivi regolamenti. Così come appare fondamentale, ai fini della destagionalizzazione, l'approvazione del regolamento sui dehors, il quale prevede un iter burocratico più lungo. Le tante richieste provenienti dalle attività economiche presenti sul territorio dimostrano come tale intervento normativo sia necessario per soddisfare sia l'offerta che la domanda. Nonostante la situazione finanziaria sopra descritta, i problemi in parte elencati e l'attuale inflazione, anche nel 2024 rimarranno invariate le aliquote dei tributi comunali. Rimane, altresì, confermata anche la diminuzione dell'IMU per negozi e botteghe. Provvedimento messo in campo dall'attuale Amministrazione nel 2022. Una scelta forte e coraggiosa. La maggior parte delle Amministrazioni, come d'altronde già fatto anche a Castellabate nel 2017, avrebbero aumentato le tasse per fronteggiare siffatta situazione finanziaria. Ma tale azione oltre che contraria agli obiettivi a medio e lungo termine dell'attuale Amministrazione, è anche deleteria per la stabilità a lungo termine dei conti pubblici. L'obiettivo quindi è quello di abbassare la pressione fiscale comunale. Per farlo, però, bisogna prima risolvere le criticità esistenti. Il 2024 sarà l'anno della conclusione dell'iter burocratico necessario alla realizzazione di nuove opere pubbliche. Infatti i progetti già approvati dalla Giunta Comunale e dalla commissione locale del paesaggio, sono al vaglio della Soprintendenza (riqualificazione Belvedere dei Trezeni, riqualificazione parcheggio di S. Sofia, realizzazione della rete fognaria in località Cerrine, realizzazione approdo turistico a S. Maria, realizzazione palazzetto dello sport in località Acqua del Fico). Inizieranno i lavori di messa in sicurezza costone roccioso del Pozzillo, di riqualificazione approdo "le gatte". Verranno completati gli interventi in corso (sistemazione strada Vallone Alto - Licosa, Polo Scolastico). Proseguirà l'iter burocratico e il monitoraggio per gli altri interventi già candidati a finanziamento. Fino ad oggi il Comune di Castellabate ha richiesto e ottenuto i seguenti fondi PNRR di seguito:

1. migrazione al cloud dei servizi digitali dell'amministrazione per n.14 servizi da migrare
2. piattaforma digitale nazionale dati (PNDND) piattaforma digitale dati
3. estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale spid e cie
4. piattaforma pagopa attivazione servizi
5. applicazione app io attivazione servizi
6. miglioramento dell'esperienza d'uso del sito e dei servizi digitali per il cittadino - citizen experience servizi al cittadino
7. piattaforma notifiche digitali (pnd) digitalizzazione notifiche
8. lavori di estendimento impianti di illuminazione pubblica e contestuale efficientamento energetic, via s.marco-annunziata- alano- Santa maria, lavori di estendimento impianti di illuminazione pubblica e contestuale efficientamento energetico
9. lavori di realizzazione efficientamento energetico degli impianti portuali di San Marco di

*Castellabate, via porto, lavori di realizzazione efficientamento energetico degli impianti portuali di San marco di castellabate*

10. *"psr 2014-2020 \ misura 8 – sottomisura 8.3 – azione sostegno alla prevenzione dei danni arrecati alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici. azione b) azioni di prevenzione contro il rischio da calamità naturali\*localita' licosa\*realizzazione del museo naturalistico del comune di Castellabate e dei relativi itinerari tematici: psr 2014-2020 \ misura 8 – sottomisura 8.3 – azione sostegno alla prevenzione dei danni arrecati alle foreste da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici"*

11. *messa in sicurezza della viabilità comunale interessata da fenomeni di dissesto idrogeologico \ Via Lamia alla frazione S. Maria, messa in sicurezza della viabilità comunale interessata da fenomeni di dissesto idrogeologico*

12. *Messa in sicurezza del costone roccioso*

*Il Comune è in Graduatoria per l'assegnazione di 1 milione di euro relativo al finanziamento necessario per adibire l'immobile espropriato alle finalità previste dal PNRR: "Missione n. 5 "Inclusione e Coesione" del Piano nazionale ripresa e resilienza (PNRR), Componente 3: "Interventi speciali per la coesione territoriale" – Investimento 1: "Strategia nazionale per le aree interne – Linea di intervento 1.1.1 "Potenziamento dei servizi e delle infrastrutture sociali di comunità" finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU". Obiettivo dell'Amministrazione nel 2024 è quello di continuare ad approvare progetti che possano essere candidati a finanziamento, laddove ne sia data la possibilità dai bandi. Infatti è bene sottolineare che questa Amministrazione ha partecipato, attraverso la candidatura di progettualità presenti, a tutti i bandi nei quali era possibile partecipare. Molti bandi PNRR riguardano Comuni al di sotto dei 5.000 abitanti oppure a Comuni al di sopra dei 15.000. Ne consegue l'impossibilità del Comune di Castellabate a partecipare. Continuano anche i lavori di efficientamento energetico della pubblica illuminazione. Nel 2024 verrà efficientato il centro storico di Castellabate Capoluogo con una modifica rispetto alle previsioni iniziali. Infatti prima era previsto un efficientamento con luce al led fredda (ossia bianca). Per espressa volontà dell'amministrazione e a seguito di condivisione con la ditta appaltatrice la luce a lede nel Centro Storico sarà calda (ossia gialla) al fine di conservare ed esaltare la storicità dei luoghi. Inoltre dovrebbe essere erogato il contributo regionale per l'efficientamento energetico del Castello dell'Abate così come approvato dalla Giunta Comunale a metà settembre. Nel 2024 ci sarà anche la riqualificazione dell'ex istituto Matarazzo a Castellabate Capoluogo. Tale azione sarà fondamentale per l'intero territorio sia dal punto di vista economico e occupazionale che dal punto di vista dell'erogazione di servizi alla cittadinanza. Nel 2024, dopo l'approvazione in Giunta del PUC, inizierà l'iter di ascolto e successiva approvazione in Consiglio Comunale del PUC. Strumento necessario a disciplinare e riorganizzare il territorio dal punto di vista urbanistico. Ovviamente verranno seguite le indicazioni normative e i piani sovra comunali. Tale azione inciderà sul futuro di ogni cittadino*

*del Comune di Castellabate.*

*Nel campo turistico verranno riproposti quei servizi che in questi due anni hanno migliorato la vivibilità, la fruizione del territorio e l'attrattività turistica: docce e bagni pubblici sulle spiagge, navetta di collegamento tra la stazione di Agropoli-Castellabate e Castellabate, miglioramento del sistema di pagamento dei parcheggi comunali, programmazione e realizzazione del calendario degli eventi comunali, nuovi servizi portuali, app turistica, potenziamento Comando dei Vigili Urbani con l'assunzione di altre dieci unità stagionali.*

*Tutto questo ha un costo in linea con lo stanziamento dei capitoli di bilancio per l'annualità 2024.*

*Nel 2023 la spesa per la voce turismo è aumentata rispetto agli anni precedenti. Ma tale necessità è manifesta con la ricorrenza che ha visto Castellabate protagonista.*

*Il festeggiamento dei 900 anni dalla fondazione del nostro Comune meritava un giusto investimento, in parte coperto da contributi regionali. Un evento irripetibile. Ci sono stati eventi che hanno permesso di generare economia per le attività imprenditoriali in mesi che di solito erano considerati di bassa stagione.*

*Nel 2024 la spesa sarà di molto inferiore ma l'obiettivo è di continuare sulla scia qualitativa tracciata nel 2023. La cultura va tramandata, coltivata e finanziata per poter far crescere una società che guardi al futuro. Nel 2024 l'obiettivo è di ripristinare lo storico gemellaggio con Bristkastel, di portare avanti la rassegna "Colto Circuito", di organizzare un grande evento con artisti nazionali, di incentivare e sostenere le iniziative associative che guardino alla storia di Castellabate e che si impegnino per darle continuità.*

*Verrà riproposta la brochure del Castello, con la valorizzazione degli spazi e l'organizzazione di nuove e affascinanti mostre. Nel 2024 ci sarà una diversa e nuova gestione del servizio idrico integrato. Questo a seguito della volontà che il Consiglio Comunale ha espresso con apposita delibera per cambiare il gestore del servizio. Da Ottobre 2021 questa Amministrazione ha avviato l'iter burocratico al fine di ripristinare la legittimità dell'affidamento nel settore del servizio idrico integrato. È infatti un paradosso che il Comune di Castellabate sia stato gestito e venga gestito dalla società Consac nonostante sia socio di Asis, altro gestore presente nell'ATO Salerno. In più, a seguito di verifiche e approfondimenti effettuati in questi due anni, sono emerse anche criticità gestionali che supportano la scelta irrevocabile dell'Amministrazione di cambiare il gestore del Servizio Idrico Integrato. Nel 2024 si procederà all'assunzione di due assistenti sociali. Infatti a seguito di concorso tali figure saranno in pianta stabile nel personale del Comune di Castellabate con il fine di migliorare i servizi sociali e avere maggiore vicinanza e attenzione verso le fasce più deboli. Quest'ultime già destinatarie di tante nuove iniziative che in questi due anni sono state attivate. La maggior parte anche grazie alla rinuncia di parte delle indennità della Giunta Comunale. Sul fronte demanio il 2024, verosimilmente, sarà l'anno dei bandi per l'assegnazione dei lotti del PUAD di Castellabate. In questo settore molto dipenderà anche dalla decisione del Governo*

*Centrale e degli Enti sovra comunali, quali la Regione Campania. Questo vale anche per l'approvazione delle modifiche del PUAD di Castellabate che attualmente sono legate alla stesura del PUAD Regionale.*

*Come già successo negli ultimi due anni, anche il 2024 sarà caratterizzato da investimenti sulla sicurezza stradale. Rifacimento dell'asfalto, nuove regole della circolazione, interventi strutturali a risoluzione di punti di ingorgo veicolare, riproposizione del piano parcheggi e ZTL effettuato nel 2023.*

## SEZIONE 2.2. PERFORMANCE

La performance è il contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato. L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra:

- performance organizzativa, è il contributo che l'organizzazione nel suo complesso apporta al compimento della mission del Comune, attraverso il raggiungimento degli obiettivi prefissati, la soddisfazione delle esigenze degli utenti e di tutti gli stakeholder;
- performance individuale, è il contributo che alle stesse finalità apporta un individuo o un gruppo di individui.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance (SMIVAP) del Comune è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 30 dell'8.03.2022.

In questa sezione vengono definiti, in conformità al bilancio di previsione 2024- 2026 approvato con deliberazione di consiglio n. 67 del 29/12/2023, gli obiettivi di performance che unitamente agli obiettivi strategici, fissati nel DUP 2024/2026, concorrono alla creazione di valore pubblico.

Per la definizione, valutazione e misurazione della performance si tenuto conto di quanto previsto nel vigente sistema di valutazione e misurazione della performance.

Ad integrazione e completamento di quanto previsto per ciascuna missione nel DUP 2024/2026, a cui si rinvia, si prevedono i seguenti obiettivi per i responsabili di posizione organizzativa/dirigenti. Alcuni obiettivi sono di durata pluriennale, già oggetto di precedente programmazione, che hanno avuto inizio nell'anno 2023 sono riproposti in quanto proseguono negli anni 2024 e 2025. Altri obiettivi di durata triennale sono stati aggiornati in relazione all'esito del monitoraggio.

Inoltre, le Aree organizzative, ciascuna per quanto di competenza, dovranno dare attuazione agli indirizzi indicati nella Delibera di Consiglio n. 48 del 1/12/2023; in particolare l'Area VII Patrimonio avrà cura di valorizzare i beni dell'ente quale fonte di entrate e di implementare interventi di manutenzione e valorizzazione Palazzo Comenale;

Il Sistema in vigore nell'ente prevede che la performance organizzativa sia desunta dai seguenti indicatori:

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE DA PARTE DEGLI UTENTI /  
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI**  
a cura del Nucleo di Valutazione in collaborazione con il Segretario che  
effettua la verifica

INDICATORI	SI	NO	Peso
Numero di segnalazioni di disservizio da parte degli			1,00 Specifico

**INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE**  
a cura dei Responsabili di P.O. competenti e da consegnare al Nucleo di Valutazione

INDICATORI	SI	NO	Peso
Rispetto del pareggio di bilancio			0,25 Generale
Rispetto del tetto di spesa del personale			0,25 Generale
Riduzione dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui del titolo I e III rispetto all'anno precedente di almeno il 20%			0,25 Specifico
Riduzione dei residui passivi provenienti dalla gestione dei residui del titolo I rispetto all'anno precedente di almeno il 40%			0,25 Specifico
Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza del titolo I e III non superiore al 40% degli accertamenti dei medesimi titoli I e III			0,25 Specifico
Volume dei residui passivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza del titolo I e III non superiore al 40% degli accertamenti dei medesimi titoli I e III			0,25 Specifico
Riduzione dei tempi medi di pagamento rispetto all'anno precedente			0,25 Generale
Percentuale degli impegni correnti liquidati sugli impegni presi > del 60%			0,25 Generale

**PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE**  
a cura del Nucleo di Valutazione che effettua la verifica

INDICATORI	SI	NO	Peso
Invio dati al BDAP (bilancio – rendiconto – consolidato)			0,25 Generale
Invio comunicazione debiti fuori bilancio			0,25 Generale
Invio comunicazione fondo contenzioso			0,25 Generale
Invio comunicazione partecipate			0,25 Generale
Controlli successivi di regolarità amministrativa (senza nessun rilievo > 90%)			0,25 Specifico
Aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente (inserimento dati > 80%)			0,25 Specifico
Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale (utilizzo strumenti > 70%)			0,25 Specifico
Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi (rispetto > 90 %)			0,25 Specifico

Di seguito sono elencati gli obiettivi di performance individuale, individuati dalla Giunta Comunale.

**Obiettivi del segretario generale:**

1. proposta di aggiornamento accordo decentrato parte normativa personale - termine al 31/12/2024, peso 50%;
2. attività di formazione strumentale all'ottimizzazione della redazione dei provvedimenti in conformità alla normativa legale, entro il 31.12.2024, peso 25%;
3. Analisi, studio e supporto tecnico, anche mediante riunioni di lavoro, su questioni attinenti alle funzioni istituzionali dell'ente, entro il 31.12.2024, peso 25%.

**Obiettivi Area I – Vice Segretario – Affari Generali;**

1. Approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 entro il 31.12.2024 – trasmissione informazioni, notizie e dati per la redazione del bilancio di previsione nel rispetto delle scadenze previste dal DM MEF 25 luglio 2023 (GU. n. 181 del 4/8/2023) e/o fissate dall'Area III. Peso 20%.
2. Revisione, aggiornamento e adeguamento di procedimenti, atti e attività di pertinenza al regolamento Europeo 679/2016, peso 20 %.
3. Tempestività dei pagamenti. Raggiungimento del target previsti dal PNRR pari a: Tempo medio di pagamento giorni 30. Verifica trimestrale dei due indici previsti dalla Legge. A tal fine verranno trasmessi ai centri di costo gli elenchi ed i dati dal Servizio Ragioneria entro il: I trimestre 15.05; II trimestre 20.08; III trimestre 15.11; Anno 31.01.25. rif. art. 4-bis- comma 2 - Decreto Legge 24.02.2023, n. 13 e dalla Circolare n. 1 MEF – RGS Prot. 2449 del 03.01.2024, peso 30%.
4. Lotta all'elusione/evasione fiscale: controllo residenze fittizie in collaborazione con l'area IV e l'area VIII – supporto per quanto di competenza dell'Area IV alla predisposizione del piano dei controlli, attuazione del Piano entro 31.12.2023 con prosieguo nell'anno 2024 – peso 20%
5. C.C. n. 28 del 05/06/2023 "Regolamento comunale per la celebrazione dei matrimoni civili e costituzione unioni civili". Attuazione del regolamento entro il 31.12.2024, peso 20%;

**Area II – Servizi al cittadino –Attività produttive;**

1. Approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 entro il 31.12.2024 – trasmissione informazioni, notizie e dati per la redazione del bilancio di previsione nel rispetto delle scadenze previste dal DM MEF 25 luglio 2023 (GU. n. 181 del 4/8/2023) e/o fissate dall'Area III. Peso 20%

2. Revisione, aggiornamento e adeguamento di procedimenti, atti e attività di pertinenza al regolamento Europeo 679/2016, peso 20 %.
3. Tempestività dei pagamenti. Raggiungimento del target previsti dal PNRR pari a: Tempo medio di pagamento giorni 30. Verifica trimestrale dei due indici previsti dalla Legge. A tal fine verranno trasmessi ai centri di costo gli elenchi ed i dati dal Servizio Ragioneria entro il: I trimestre 15.05; II trimestre 20.08; III trimestre 15.11; Anno 31.01.25. rif. art. 4-bis- comma 2 - Decreto Legge 24.02.2023, n. 13 e dalla Circolare n. 1 MEF – RGS Prot. 2449 del 03.01.2024, peso 30%.
4. Supporto della programmazione di intrattenimento estivo 2024. Peso 15%
5. Controlli in merito al rispetto degli orari e periodi di apertura delle attività permanenti e stagionali prescritti dal regolamento comunale del commercio approvato con DCC n. 10/2017 – triennio 2023-2025 peso 15%, in collaborazione con l'AREA VIII Polizia Municipale.
6. Aggiornamento dei regolamenti comunali: 1) Integrazione e modifiche al vigente regolamento del commercio e per l'occupazione del suolo pubblico; 2) regolamento per le concessioni del patrocinio e dei contributi;

### **Area III – Economico – Finanziaria – Legale.**

1. Coordinamento per Approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 entro il 31.12.2024 – trasmissione informazioni, notizie e dati per la redazione del bilancio di previsione nel rispetto delle scadenze previste dal DM MEF 25 luglio 2023 (GU. n. 181 del 4/8/2023) e/o fissate dall'Area III. Peso 20%
2. Revisione, aggiornamento e adeguamento di procedimenti, atti e attività di pertinenza al regolamento Europeo 679/2016, peso 20 %.
3. Tempestività dei pagamenti. Raggiungimento del target previsti dal PNRR pari a: Tempo medio di pagamento giorni 30. Verifica trimestrale dei due indici previsti dalla Legge. A tal fine verranno trasmessi ai centri di costo gli elenchi ed i dati dal Servizio Ragioneria entro il: I trimestre 15.05; II trimestre 20.08; III trimestre 15.11; Anno 31.01.25. rif. art. 4-bis- comma 2 - Decreto Legge 24.02.2023, n. 13 e dalla Circolare n. 1 MEF – RGS Prot. 2449 del 03.01.2024, peso 30%.
4. Attuazione del programma triennale del fabbisogno di personale 2024-2026 e precedenti, termine al 31/12/2024. Peso 10 %.
5. Recupero e riscossione dei canoni dovuti per le antenne di telefonia di almeno Euro 1.000.000, di cui almeno il 30% entro il termine del 31/12/2023, con prosieguo negli anni 2024 e 2025, in collaborazione con l'Area IV Peso 20%.

6. Recupero e riscossione canoni correnti e arretrati dovuti da terzi relativi alla locazione di immobili comunali, in collaborazione con l'Area VII;

#### **Area IV – Tributi;**

1. Approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 entro il 31.12.2024 – trasmissione informazioni, notizie e dati per la redazione del bilancio di previsione nel rispetto delle scadenze previste dal DM MEF 25 luglio 2023 (GU. n. 181 del 4/8/2023) e/o fissate dall'Area III. Peso 20%
2. Revisione, aggiornamento e adeguamento di procedimenti, atti e attività di pertinenza al regolamento Europeo 679/2016, peso 20 %.
3. Tempestività dei pagamenti. Raggiungimento del target previsti dal PNRR pari a: Tempo medio di pagamento giorni 30. Verifica trimestrale dei due indici previsti dalla Legge. A tal fine verranno trasmessi ai centri di costo gli elenchi ed i dati dal Servizio Ragioneria entro il: I trimestre 15.05; II trimestre 20.08; III trimestre 15.11; Anno 31.01.25. rif. art. 4-bis- comma 2 - Decreto Legge 24.02.2023, n. 13 e dalla Circolare n. 1 MEF – RGS Prot. 2449 del 03.01.2024, peso 30%.
4. Recupero evasione e riscossione coattiva IMU e TARI e CUP - incremento del 30% rispetto all'anno 2023. Peso 10%
5. Recupero e riscossione dei canoni dovuti per le antenne di telefonia di almeno 1.000.000 Euro, di cui almeno il 30% entro il termine del 31/12/2023, con prosieguo negli anni 2024 e 2025, in collaborazione con l'Area III Peso 10%;.
6. Lotta all'evasione/elusione fiscale: Controllo residenze fittizie in collaborazione con l'area I e l'area VIII – predisposizione del piano dei controlli entro 31.12.2023 con prosieguo nell'anno 2024 per l'attuazione dei controlli, peso 10%.

#### **Area V – SUE – Demanio - Urbanistica;**

1. Approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 entro il 31.12.2024 – trasmissione informazioni, notizie e dati per la redazione del bilancio di previsione nel rispetto delle scadenze previste dal DM MEF 25 luglio 2023 (GU. n. 181 del 4/8/2023) e/o fissate dall'Area III. Peso 20%
2. Revisione, aggiornamento e adeguamento di procedimenti, atti e attività di pertinenza al regolamento Europeo 679/2016, peso 20 %.
3. Tempestività dei pagamenti. Raggiungimento del target previsti dal PNRR pari a: Tempo medio di pagamento giorni 30. Verifica trimestrale dei due indici previsti dalla Legge. A tal fine verranno trasmessi ai centri di costo gli elenchi ed i dati dal Servizio Ragioneria

entro il: I trimestre 15.05; II trimestre 20.08; III trimestre 15.11; Anno 31.01.25. rif. art. 4-bis- comma 2 - Decreto Legge 24.02.2023, n. 13 e dalla Circolare n. 1 MEF – RGS Prot. 2449 del 03.01.2024, peso 30%.

4. Attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 12/07/2023 Accessibilità alle spiagge. Estate 2024. Indirizzi. entro il 31.05.2024. peso 10%;
5. Piano Urbanistico Comunale – trasmissione della proposta per la G.C. di adozione del PUC – scadenza 30.06.2024 – peso 10%
6. Concessioni demaniali marittime turistico ricreative – Espletamento delle procedure di evidenza pubblica per il rilascio delle concessioni demaniale entro il 31.12.2024, peso 10%.

#### **Area VI – Lavori Pubblici;**

1. Approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 entro il 31.12.2024 – trasmissione informazioni, notizie e dati per la redazione del bilancio di previsione nel rispetto delle scadenze previste dal DM MEF 25 luglio 2023 (GU. n. 181 del 4/8/2023) e/o fissate dall'Area III. Peso 20%
2. Revisione, aggiornamento e adeguamento di procedimenti, atti e attività di pertinenza al regolamento Europeo 679/2016, peso 20 %.
3. Tempestività dei pagamenti. Raggiungimento del target previsti dal PNRR pari a: Tempo medio di pagamento giorni 30. Verifica trimestrale dei due indici previsti dalla Legge. A tal fine verranno trasmessi ai centri di costo gli elenchi ed i dati dal Servizio Ragioneria entro il: I trimestre 15.05; II trimestre 20.08; III trimestre 15.11; Anno 31.01.25. rif. art. 4-bis- comma 2 - Decreto Legge 24.02.2023, n. 13 e dalla Circolare n. 1 MEF – RGS Prot. 2449 del 03.01.2024, peso 30%.
4. Prosecuzione e recupero interventi e programmi opere pubbliche già in corso: termine 31/12/2024-31/12/2025, fatti salvi termini procedurali, peso 10%;
5. Attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 183 del 03/10/2023 Linee di indirizzo per azioni preventive a tutela della pubblica e privata incolumità a seguito di potenziali eventi calamitosi – peso 20%;

#### **Area VII – Ambiente – Patrimonio – Manutentivo;**

1. Approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 entro il 31.12.2024 – trasmissione informazioni, notizie e dati per la redazione del bilancio di previsione nel rispetto delle scadenze previste dal DM MEF 25 luglio 2023 (GU. n. 181 del 4/8/2023) e/o fissate dall'Area III. Peso 20%

2. Revisione, aggiornamento e adeguamento di procedimenti, atti e attività di pertinenza al regolamento Europeo 679/2016, peso 10 %.
3. Tempestività dei pagamenti. Raggiungimento del target previsti dal PNRR pari a: Tempo medio di pagamento giorni 30. Verifica trimestrale dei due indici previsti dalla Legge. A tal fine verranno trasmessi ai centri di costo gli elenchi ed i dati dal Servizio Ragioneria entro il: I trimestre 15.05; II trimestre 20.08; III trimestre 15.11; Anno 31.01.25. rif. art. 4-bis- comma 2 - Decreto Legge 24.02.2023, n. 13 e dalla Circolare n. 1 MEF – RGS Prot. 2449 del 03.01.2024, peso 30%.
4. Consegna al nuovo contraente del servizio di gestione dei Rifiuti Solidi Urbani – scadenza 30/06/2024 – peso 10% -
5. Attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 183 del 03/10/2023 - Linee di indirizzo per azioni preventive a tutela della pubblica e privata incolumità a seguito di potenziali eventi calamitosi - peso 10 %
6. Accatastamento di beni comunali almeno il 20% dei beni comunali da regolarizzare entro il 31.12.2023 con prosieguo nell'anno 2024 (40%) e 2025(40%) - peso 5%
7. Pubblicazione dei bandi per l'alienazione dei beni comunali come da piani di alienazione approvati dall'ente. Almeno 80% dei beni da alienare entro il 31.12.2024 con prosieguo nell'anno 2025 (10%) e 2026 (10%) - peso 15%;

#### **Area VIII – Polizia Locale.**

1. Approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 entro il 31.12.2024 – trasmissione informazioni, notizie e dati per la redazione del bilancio di previsione nel rispetto delle scadenze previste dal DM MEF 25 luglio 2023 (GU. n. 181 del 4/8/2023) e/o fissate dall'Area III. Peso 20%
2. Revisione, aggiornamento e adeguamento di procedimenti, atti e attività di pertinenza al regolamento Europeo 679/2016, peso 20 %.
3. Tempestività dei pagamenti. Raggiungimento del target previsti dal PNRR pari a: Tempo medio di pagamento giorni 30. Verifica trimestrale dei due indici previsti dalla Legge. A tal fine verranno trasmessi ai centri di costo gli elenchi ed i dati dal Servizio Ragioneria entro il: I trimestre 15.05; II trimestre 20.08; III trimestre 15.11; Anno v31.01.25. rif. art. 4-bis- comma 2 - Decreto Legge 24.02.2023, n. 13 e dalla Circolare n. 1 MEF – RGS Prot. 2449 del 03.01.2024, peso 30%.
4. Controllo residenze fittizie in collaborazione con l'area IV e l'area I – predisposizione del piano dei controlli entro 31.12.2023 con prosieguo per i controlli nell'anno 2024.- peso 15%.
5. Controlli in merito al rispetto degli orari e periodi di apertura delle attività permanenti e

/stagionali prescritti dal regolamento comunale del commercio approvato con DCC n 10/2017 – triennio 2023-2025, in collaborazione con l'AREA VIII Polizia Municipale – peso 10 %;

6. PUT – Avvio iter per l'approvazione del piano. Peso 5%, entro il 31.12.2023, con prosieguo per l'adozione del PUT nel primo semestre dell'anno 2024.

### **SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI - TRASPARENZA**

La presente sotto-sezione contempla la programmazione delle attività sia di prevenzione dei rischi corruttivi, che di applicazione della normativa in materia di trasparenza. I contenuti della presente sotto-sezione sono importati dalla deliberazione della Giunta comunale n. 13 del 30 gennaio 2024, con cui è stato condotto l'aggiornamento annuale del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, precipuamente ai fini della compilazione della sotto sezione 2.3 del PIAO 2024-2026, che si allega al presente PIAO, per costituirne parte integrante e sostanziale (Allegato 1).

### **3.1 Struttura organizzativa**

L'assetto organizzativo del Comune di Castellabate è stato aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 19/03/2024; la relativa disciplina è contenuta nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adottato con deliberazione di Giunta n 60 dell'8 aprile 2022 e smi.

Il regolamento stabilisce le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente e disciplina le modalità di conferimento della titolarità dei medesimi e dispone che l'assetto strutturale ordinario dell'Ente sia articolato secondo i seguenti livelli: Aree ed Uffici.

Le aree rappresentano le strutture di massima dimensione del sistema organizzativo del Comune e si caratterizzano per la rilevante complessità organizzativa, correlata anche alla dimensione delle risorse gestite, e perseguono obiettivi e finalità di carattere strategico e portata intersettoriale.

La responsabilità è affidata a personale appartenente alle qualifiche apicali assunte con contratto a tempo indeterminato o determinato.

Le aree sono organizzate in uffici. L'Ufficio costituisce la prima dimensione operativa dell'organizzazione del lavoro di norma inserita all'interno di altre strutture organizzative, che gestisce l'intervento in specifici ambiti di attività o sub-processi e ne garantisce l'esecuzione; espleta inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività.

La struttura amministrativa di questo Comune prevede n.8 Aree organizzative, di seguito elencate:

Area I – Vice Segretario – Affari Generali

Area II – Servizi al cittadino –Attività produttive

Area III – Economico – Finanziaria – Legale

Area IV – Tributi

Area V – SUE – Demanio – Urbanistica

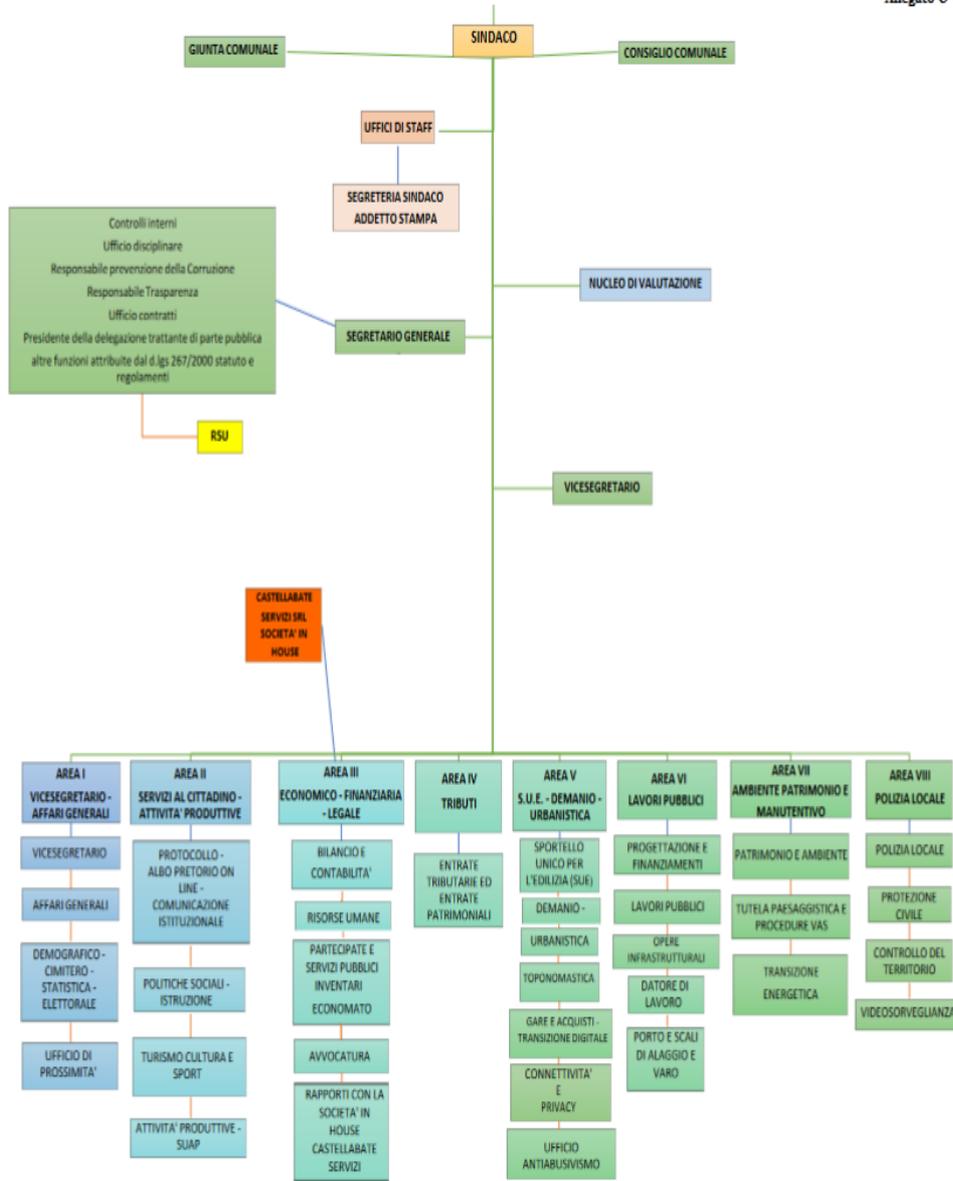
Area VI – Lavori Pubblici

Area VII – Ambiente – Patrimonio – Manutentivo

Area VIII – Polizia Locale.

# ORGANIGRAMMA

Allegato C - Organigramma



### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune intende continuare nella sperimentazione del lavoro agile già condotta presso l'ente negli scorsi anni. Tale modalità di espletamento delle prestazioni è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro. Il decreto legge n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "decreto reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale confluiscono una serie di documenti, tra cui anche il POLA, che, fino ad oggi, avevano invece una propria autonomia con riferimento alle tempistiche, ai contenuti e alle norme di riferimento.

I contenuti della presente sotto-sezione sono importati dalla deliberazione della giunta comunale numero 239/2022 del 25.11.2022, di approvazione del POLA 2022-2024, che si conferma anche per l'anno 2024. Per l'anno 2025 si procederà, al termine del triennio, alle opportune integrazioni e modifiche.

#### **Art. 1**

##### ***Indicazioni generali***

1. Il ricorso al lavoro agile è finalizzato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
  - a) miglioramento delle performance, ivi compresa la riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi e l'aumento delle attività svolte;
  - b) conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro;
  - c) promozione delle pari opportunità;
  - d) incremento del benessere organizzativo;
  - e) riduzione delle assenze;
  - f) riduzione del traffico e del connesso inquinamento.
2. Il presente documento viene dettato nelle more dell'approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione di cui all'articolo 6 del D.L.n.80/2021.
3. Il lavoro agile è una modalità di svolgimento del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante un accordo tra il dipendente e l'ente, che prevede forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e, nel rispetto delle normative dettate, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, nonché con l'utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento

dell'attività lavorativa.

4. Può essere svolto presso il domicilio del dipendente e/o in luoghi individuati dall'amministrazione, possibilmente d'intesa con il lavoratore.
5. La relazione sindacale prevista è la informazione preventiva e, a richiesta dei soggetti sindacali o su iniziativa dell'ente, il confronto.

## **Art. 2**

### ***Il trattamento economico e la condizione giuridica dei dipendenti***

1. I dipendenti in lavoro agile non possono subire alcuna discriminazione, anche indiretta, in termini di trattamento economico e/o di condizione giuridica, tenendo conto degli istituti economici e giuridici compatibili.
2. Le metodologie di valutazione, sia con riferimento a quelle per la graduazione degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa, sia con riferimento a quelle per le prestazioni ed i risultati, vanno adeguate e devono evitare ogni forma di penalizzazione delle prestazioni svolte in questa modalità.

## **Art. 3**

### ***Le attività che possono essere svolte in lavoro agile***

1. Tutte le attività, tranne quelle che l'ente individua espressamente come tali, possono essere svolte in modalità agile.
2. Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile sono individuate dai Responsabili dei Servizi, sulla base di un monitoraggio di tutte quelle che coordinano.
3. L'ente, con delibera di giunta, può dettare delle specifiche linee guida.
4. Si ritiene che le seguenti siano incompatibili con il lavoro agile:
  - a) Vigilanza urbana, servizi tecnico-manutentivi;
  - b) Realizzazione di opere pubbliche, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
  - c) Notifiche;
  - d) Supporto agli uffici da svolgere in presenza;
  - e) Sportelli con contatto diretto con gli utenti (servizi demografici);
  - f) Servizi cimiteriali;
  - g) Servizi sociali, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
  - h) Raccolta e smaltimento dei rifiuti;
  - i) Interventi connessi a condizioni di emergenza, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;

- j) Supporto agli organi di governo, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio.

#### **Art. 4**

##### ***Le condizioni***

1. Nella effettuazione del lavoro agile occorre garantire il rispetto delle seguenti condizioni:

- a) L'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) L'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza, fatto salvo che per i dipendenti cd fragili;
- c) L'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile.
- d) La fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore. Tale vincolo può, con il consenso del dipendente, essere sostituito dalla utilizzazione della dotazione tecnologica del lavoratore.
- e) La stipula dell'accordo individuale di cui al successivo articolo 8.

#### **Art. 5**

##### ***La scelta dei dipendenti***

1. I dipendenti da adibire a lavoro agile sono individuati dai Responsabili dei Servizi, dando corso in via ordinaria alla rotazione e nel numero massimo giudicato compatibile con lo svolgimento ottimale delle prestazioni.

2. Nel caso di richieste più elevate si applicano, nell'ordine, le seguenti preferenze:

- a) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n.151;
- b) lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104;
- c) lavoratori cd fragili, sulla base di una attestazione dal medico competente dell'ente;

- d) lavoratori che hanno patologie che suggeriscono la riduzione degli spostamenti, sulla base di una attestazione dal medico competente dell'ente;
- e) lavoratori che hanno presentato domanda.
- f) Nella attuale fase di emergenza sanitaria sono collocati a richiesta in lavoro agile in modo permanente tutti i lavoratori cd. fragili.

#### **Art. 6**

##### ***Le misure organizzative***

1. L'ente assume tutte le misure organizzative necessarie per garantire lo svolgimento del lavoro agile nelle modalità più idonee per il perseguimento delle finalità per le quali esso è attivato.
2. I lavoratori devono colloquiare ordinariamente con il Responsabile del Servizio di riferimento, con gli organi di governo, con gli altri Responsabile dei Servizi, con i colleghi e con gli utenti.
3. Il Responsabile del Servizio di riferimento assegna al dipendente in lavoro agile le attività da svolgere, accompagnati da indicatori per la misurazione dell'effettivo svolgimento.

#### **Art. 7**

##### ***L'orario di lavoro ed il diritto alla disconnessione***

1. L'impegno orario nel caso di lavoro agile è quello previsto dai contratti nazionali e dal contratto individuale.
2. La prestazione lavorativa deve essere svolta nell'arco di 5 o 6 giorni la settimana a seconda del contratto individuale del dipendente.
3. Occorre garantire la mattina un periodo di contattabilità nell'arco temporale compreso tra le 08,30 e le 13,30.
4. Le modalità di verifica del rispetto della presenza giornaliera e dell'orario di lavoro saranno individuate nei progetti individuali.

#### **Art. 8**

##### ***L'accordo individuale ed il progetto***

1. Per dare avvio al lavoro agile occorre che vi sia un accordo individuale scritto ed un progetto.

2. Nell'accordo individuale sono comunque contenuti i seguenti elementi:
  - a) contenuto e durata del progetto;
  - b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa;
  - c) individuazione degli strumenti assegnati;
  - d) modalità di esercizio del potere direttivo da parte del datore di lavoro;
  - e) termini di preavviso;
  - f) indicazione delle fasce orarie di contattabilità;
  - g) definizione dei tempi di riposo del lavoratore;
  - h) previsione che durante tali fasce si deve dare corso all'interlocazione anche con gli utenti;
  - i) giornate in cui il dipendente svolgerà la propria prestazione presso gli uffici dell'ente;
  - j) luogo in cui viene svolto il lavoro agile;
  - k) indicazione dei diritti e dei doveri connessi a questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa;
  - l) vincolo al rispetto delle misure di salvaguardia;
  - m) informativa sulla sicurezza;
  - n) modalità di recesso;
  - o) indicazione dei giustificati motivi di recesso;
  - p) obiettivi che devono essere raggiunti dal dipendente;
  - q) modalità e criteri di misurazione della prestazione.
3. La prosecuzione del lavoro agile è subordinata alla verifica positiva del grado di raggiungimento degli obiettivi, verifica che deve essere svolta con cadenza almeno mensile.
4. Il progetto è a tempo determinato.
5. Nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi e delle attività assegnate e di infrazioni alle modalità di svolgimento, l'ente può recedere e/o può non rinnovare alla scadenza.
6. Il progetto deve indicare quali sono le strutture organizzative interessate, il numero di dipendenti interessati, le modalità di svolgimento della governance e di verifica anche intermedia del suo grado di avanzamento e realizzazione. Deve inoltre indicare le modalità di svolgimento, ivi compresa l'eventuale presenza presso la sede per una parte delle giornate.

7. La prestazione resa a distanza in modalità straordinaria garantisce la copertura dell'intero debito orario di lavoro dovuto per la giornata e non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne, festive e l'erogazione del buono pasto. Non sono altresì configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.

8. Il progetto di lavoro agile non comporterà alcuna modifica alla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato, che rimane regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi di lavoro nazionali e integrativi.

9. Rimane pertanto inalterato il regime giuridico relativo a ferie, malattie, permessi, aspettative e altri istituti qui direttamente non contemplati, fatto salvo il riconoscimento del buono pasto, che come previsto dalla norma, non viene erogato nelle giornate di lavoro agile.

#### **Art. 9**

##### ***Le indennità***

- 1) Spettano ai dipendenti tutte le indennità che sono compatibili con lo svolgimento del lavoro agile.
- 2) Il lavoro straordinario, in tutte le sue forme, non è compatibile con il lavoro agile, per le giornate in cui la prestazione è svolta in tale modalità.
- 3) I dipendenti in lavoro agile non ricevono alcuna remunerazione dei costi telefonici e/o energetici.

#### **Art. 10 I**

##### ***doveri***

- 1) Si applicano tutte le disposizioni dettate nei codici disciplinari e di comportamento.
- 2) Il dipendente in lavoro agile è tenuto a garantire la massima riservatezza su tutte le informazioni cui ha accesso e/o che utilizza, nonché ad assumere tutte le iniziative per la loro trasmissione in modo sicuro.
- 3) Deve assumere tutte le iniziative necessarie per evitare gli accessi non autorizzati a tali informazioni, nonché alle banche dati dell'ente, anche da parte dei propri congiunti. Presta una specifica attenzione alla custodia delle password.
- 4) Il dipendente custodisce con la massima diligenza gli strumenti che gli sono stati affidati, avendo cura di evitare tutti i possibili danneggiamenti degli stessi.

- 5) Il dipendente deve avere cura di evitare che essi possano essere utilizzati da soggetti non autorizzati e non può utilizzarli per ragioni personali.
- 6) Nel caso di cattivo funzionamento delle apparecchiature informatiche e/o dei collegamenti telematici, deve dare immediata informazione all'ente e cooperare per la loro risoluzione. L'ente può in questi casi richiamare il dipendente allo svolgimento in presenza della prestazione.
- 7) L'ente può, in presenza di comprovate esigenze di servizio, richiamare il dipendente allo svolgimento in presenza della prestazione.

### **Art. 11**

#### **La formazione**

- 1) I dipendenti devono essere formati su:
  - contenuti e modalità del lavoro agile, ivi compresi i diritti e gli obblighi;
  - vincoli di salute e sicurezza del luogo di lavoro e della postazione (sicurezza antincendio, requisiti igienici minimi, integrità delle attrezzature, comportamento in caso di anomalie nel funzionamento, impianti elettrici, ergonomia della postazione, etc);
  - utilizzazione delle tecnologie informatiche e telematiche;
  - rafforzamento del lavoro in autonomia, empowerment, delega decisionale, collaborazione e condivisione delle informazioni.

### **Art. 12**

#### **Il monitoraggio**

- 1) Con cadenza annuale l'ente monitora gli effetti del lavoro agile sulla organizzazione e sulla comunità.
- 2) Tale monitoraggio è effettuato sulla base dei risultati effettivamente raggiunti sui seguenti elementi:
  - Realizzazione degli obiettivi;
  - Soddisfazione degli utenti;
  - Conseguimento di risparmi;
  - Riduzione dei tassi di assenza a qualsiasi titolo;
  - Innalzamento della produttività;
  - Riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti;
  - Miglioramento del benessere organizzativo,
  - Riduzione del traffico e miglioramento della qualità dell'ambiente urbano.

3) Agli esiti delle attività di verifica di cui ai precedenti commi sono apportate le necessarie modifiche al presente Piano ed ai singoli progetti di lavoro agile.

### **Art. 13**

#### ***Le misure di sicurezza***

- 1) Al lavoro agile si applicano le previsioni di cui al D.Lgs.n.81/2008, ivi compresa la sicurezza delle singole postazioni.
- 2) L'ente fornisce al lavoratore ed al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza una specifica informativa sui rischi generali ed i rischi specifici; tale informativa è aggiornata con cadenza periodica ed almeno annuale. Della ricezione e comprensione di questi documenti viene rilasciata apposita ricevuta, ove non contenuta nella intesa sottoscritta all'atto del collocamento in lavoro agile. L'ente provvede alla organizzazione di attività di formazione per la prevenzione di questi rischi.
- 3) I dipendenti sono tenuti a cooperare per l'applicazione delle misure per la sicurezza.
- 4) I dipendenti in lavoro agile sono tutelati contro gli infortuni sul lavoro e contro le malattie professionali e contro gli infortuni per il normale percorso di andata e ritorno dal domicilio a quello di svolgimento della propria prestazione
- 5) I dipendenti in lavoro agile devono utilizzare la ordinaria diligenza per garantire la sicurezza delle comunicazioni con le banche dati dell'ente, a partire dalla custodia delle password.
- 6) I dipendenti in lavoro agile hanno gli stessi obblighi di tutela della privacy previsti nello svolgimento in modalità ordinaria della propria prestazione lavorativa.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

Il D. Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, in merito alla programmazione del fabbisogno di personale, all'art. art. 6 – comma 4 - che il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria. L'Art. 35 – comma 4 – prevede la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento. In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali (ai sensi del medesimo decreto) conformano la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati. Il principio contabile sperimentale applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

La programmazione, avviene di norma in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi espressi dai responsabili dei servizi comunali, è riportata nel presente documento sotto forma di indirizzi e direttive di massima, a cui dovranno attenersi nelle indicazioni operative i piani occupazionali annuali approvati dalla Giunta Comunale. Con la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27 aprile 2020 del Decreto Ministeriale del 17.03.2020, si preso atto che tutti gli enti locali, a partire dal 20.04.2020, hanno l'obbligo di predisporre annualmente il piano dei fabbisogni in base alla nuova disciplina contenuta nel citato decreto ministeriale. In attuazione delle disposizioni 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, i comuni potranno 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, stabilita per l'appunto dal menzionato DPCM, 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.

Pur con l'introduzione del PIAO conseguentemente all'entrata in vigore del D.L. n. 80/2021 e relativi provvedimenti attuativi, il principio contabile applicato alla programmazione All. 4/1 D. Lgs. n. 118/2011 resta confermato, pertanto nell'ambito della Sezione Operativa del DUP viene inserita la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale. Di seguito saranno indicati gli indirizzi per la programmazione dei fabbisogni di personale, indicando semplicemente le nuove assunzioni che l'amministrazione intende effettuare nel triennio di riferimento, tenuto conto delle cessazioni programmate e degli obiettivi strategici e operativi da perseguire, compreso il ricorso al lavoro flessibile, ovviamente nel rispetto dei vincoli e degli adempimenti in materia. Pertanto, con deliberazione di Giunta Comunale n. 230/2023 è stato approvato il piano triennale del fabbisogno di personale 2024 - 2026 e piano occupazionale 2024, è stato calcolato il limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del sopra citato Decreto ed è stato individuato il fabbisogno di personale.

FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNIO 2024/2026 - TEMPO INDETERMINATO

ALLEGATO A

SPESA UTILIZZABILE 2024  
€ 289.564,38

nr	profilo professionale	Area di inquadramento	costo unitario	numero	area	%	modalità copertura posto	costo complessivo	Anno
1	Funzionario Contabile	Area di inquadramento Funzionari ed E.O. (ex cat.D)	€ 16.996,66	1	Area III	50,00%	scorrimento graduatoria - 18 ore	€ 16.996,66	2024
2	Istruttore tecnico	Istruttori (ex cat.C)	€ 15.664,69	1	Area VII	50,00%	mobilità - 18 ore	€ 15.664,69	2024
3	Istruttore amministrativo	Istruttori (ex cat.C)	€ 15.664,69	2	Area I-II	50,00%	Scorrimento graduatoria approvata con Det.RCG n.799/2023-18 ore	€ 31.329,38	2024
4	Istruttore amministrativo	Istruttori (ex cat.C)	€ 7.832,20	1	Area IV	50,00%	Scorrimento graduatoria approvata con Det.RCG n.799/2023-18 ore	€ 7.832,20	2024
5	Funzionario Polizia Locale	Funzionari ed E.O. (ex cat.D)	€ 1.332,27	2	area VIII	100,00%	progressione da C a D art.52 bis diges.165/2001	€ 2.664,54	2024
6	Collaboratore servizi generali	Operatori Esperti (ex cat.B)	€ 4.645,39	1	Area V	33,33%	Assunzione - 12 ore	€ 4.645,39	2024
7	Collaboratore servizi generali	Operatori Esperti (ex cat.B)	€ 4.645,39	1	Area V	33,33%	stabilizzazione - 12 ore	€ 4.645,39	2024
8	operatore ausiliario	Operatori (ex cat.A)	€ 6.606,27	1	Area VII	50,00%	Assunzione - 18 ore	€ 6.606,27	2024
9	Collaboratore servizi generali	Operatori Esperti (ex cat.B)	€ 8.968,77	1	Area VII	50,00%	Assunzione - 18 ore	€ 8.968,77	2024
10	Assistente sociale	Funzionari ed E.O. (ex cat.D)	€ 8.498,33	1	Area II	50,00%	Concorso pubblico - 36 ore	€ 8.498,33	2024
11	Assistente sociale	Funzionari ed E.O. (ex cat.D)	€ 16.996,66	1	Area II	100,00%	Concorso pubblico - 36 ore	€ 16.996,66	2024
12	Collaboratore servizi generali	Operatori Esperti (ex cat.B)	€ 2.323,39	5	Area I - II	50,00%	trasformazione da 12 a 18 ore	€ 11.616,95	2024
<b>TOTALE</b>									<b>€ 134.465,23</b>
1	Funzionario tecnico	Funzionari ed E.O. (ex cat.D)	finanziamento neutro PN CapCoe e risorse art.19 del 124/2023		area progetti	100%	PN CapCoe - priorità 1 - op.1.1.2	finanziamento neutro PN CapCoe e risorse art.19 del 124/2023	2024
2	Funzionario amministrativo	Funzionari ed E.O. (ex cat.D)	finanziamento neutro PN CapCoe e risorse art.19 del 124/2023		area progetti	100%	PN CapCoe - priorità 1 - op.1.1.2	finanziamento neutro PN CapCoe e risorse art.19 del 124/2023	2024

nr	profilo professionale	Area di inquadramento	costo unitario	numero	area	%	modalità copertura posto	costo complessivo	Anno
1	Istruttore amministrativo	Istruttori (ex cat.C)	€ 15.664,69	1	Area I	50,00%	Concorso pubblico - 18 ore	€ 15.664,69	2025
2	operatore ausiliario	Operatori (ex cat.A)	€ 4.405,06	1	Area VII	66,67%	Trasformazione da 18 a 24 ore	€ 4.405,06	2025
3	Collaboratore servizi generali	Operatori Esperti (ex cat.B)	€ 4.646,78	1	Area VII	66,67%	Trasformazione da 18 a 24 ore	€ 4.646,78	2025
4	Funzionario Contabile	Funzionari ed E.O. (ex cat.D)	€ 5.666,69	1	Area IV	66,67%	Trasformazione da 18 a 24 ore	€ 5.666,69	2025
5	Istruttore tecnico	Istruttori (ex cat.C)	€ 15.664,39	1	Area V	50,00%	Concorso pubblico - 18 ore	€ 15.664,39	2025
6	Istruttore tecnico	Istruttori (ex cat.C)	€ 15.664,39	1	Area VII	50,00%	Concorso pubblico - 18 ore	€ 15.664,39	2025
<b>TOTALE</b>									<b>€ 30.382,92</b>

nr	profilo professionale	Area di inquadramento	costo unitario	numero	area	%	modalità copertura posto	costo complessivo	Anno
1	Istruttore tecnico	Istruttori (ex cat.C)	€ 5.222,51	1	Area V	66,67%	Trasformazione da 18 a 24 ore	€ 5.222,51	2026
2	Istruttore tecnico	Istruttori (ex cat.C)	€ 5.222,51	1	Area VII	66,67%	Trasformazione da 18 a 24 ore	€ 5.222,51	2026
3	Istruttore contabile	Istruttori (ex cat.C)	€ 5.222,51	5	Area II	66,67%	Trasformazione da 18 a 24 ore	€ 26.112,55	2026
5	Funzionario Contabile	Funzionari ed E.O. (ex cat.D)	€ 11.329,98	1	Area IV	100,00%	Trasformazione da 24 a 36 ore	€ 11.329,98	2026
6	operatore ausiliario	Operatori (ex cat.A)	€ 13.212,54	1	Area VII	50,00%	Concorso pubblico - 18 ore	€ 13.212,54	2026
7	Psicologo	Funzionari ed E.O. (ex cat.D)	€ 11.329,98	1	Area II	33,33%	Concorso pubblico - 12 ore	€ 11.329,98	2026
<b>TOTALE</b>									<b>€ 72.490,07</b>

M.B. Le qualifiche giuridiche sono tutte riferite alla posizione economica iniziale.

Solo per l'anno 2024 tutte le assunzioni decorreranno dal 1° luglio 2024 ad eccezione della figura del funzionario contabile area III, dell'istruttore tecnico area VII e dell'assunzione dei due istruttori amministrativi Area I-II decorrenti dal 01/01/2024.

Le assunzioni degli assistenti sociali avverranno in regime di neutralità finanziaria a carico del fondo di solidarietà comunale.

Si precisa che la spesa relativa alle 12 ore di servizio dei n.5 collaboratori servizi generali (n.11 prospetto anno 2024) è finanziata dal contributo ministeriale previsto per la stabilizzazione di L.S.U.

FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNIO 2024/2026 - CONTRATTI LAVORO FLESSIBILE

LIMITE SPESA ASSUNZIONI FLESSIBILI (spesa sostenuta anno 2009)  
118.661,71 €

ALLEGATO B

nr	profilo professionale	Area di inquadramento	costo unitario annuo	numero	area	%	modalità copertura posto	periodo contratto (in mesi)	costo complessivo	Anno
1	istruttore amministrativo	Istruttori (ex cat.c)	€ 26.106,28	1	staff ex art. 90 D.lgs. 267/2000	83,33%	chiamata diretta	12	€ 26.106,28	2024
2	istruttore amministrativo	Istruttori (ex cat.c)	€ 15.664,39	1	staff ex art. 90 D.lgs. 267/2000	50,00%	chiamata diretta	12	€ 15.664,39	2024
3	istruttore di polizia locale	Istruttori (ex cat.c)	€ 6.526,83	10	Area VIII	50,00%	utilizzo graduatoria - tempo determinato - 18 ore	5	€ 65.268,30	2024
TOTALE									€ 107.038,97	
1	incarico dirigenziale ex art. 110 D.Lgs. 267/2000	Dirigente	€ 78.061,92	1	Area III	100%	Procedura art.110 D. Lgs 267/2000 (escluso dal limite di spesa)	12	€ 78.061,92	2024

SPESA UTILIZZABILE ANNO 2024 PER CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO EX ART. 9 COMMA 29 D.L. 78/2010  
NUOVA SPESA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO APPROVATA CON IL PRESENTE ATTO  
€ 118.661,71  
RISPARMIO DI SPESA DEL PERSONALE - ULTERIORE MARGINE UTILIZZABILE  
€ 107.038,97  
€ 11.642,74

nr	profilo professionale	Area di inquadramento	costo unitario annuo	numero	area	%	modalità copertura posto	periodo contratto (in mesi)	costo complessivo	Anno
1	istruttore amministrativo	Istruttori (ex cat.c)	€ 26.106,28	1	staff ex art. 90 D.lgs. 267/2000	83,33%	chiamata diretta	12	€ 26.106,28	2025
2	istruttore amministrativo	Istruttori (ex cat.c)	€ 15.664,39	1	staff ex art. 90 D.lgs. 267/2000	50,00%	chiamata diretta	12	€ 15.664,39	2025
3	istruttore di polizia locale	Istruttori (ex cat.c)	€ 6.526,83	5	Area VIII	50%	utilizzo graduatoria - tempo determinato - 18 ore	5	€ 32.634,15	2025
TOTALE									€ 74.404,82	
1	incarico dirigenziale ex art. 110 D.Lgs. 267/2000	Dirigente	€ 78.061,92	1	Area III	100%	Procedura art.110 D. Lgs 267/2000 (escluso dal limite di spesa)	12	€ 78.061,92	2025

SPESA UTILIZZABILE ANNO 2025 PER CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO EX ART. 9 COMMA 29 D.L. 78/2010  
NUOVA SPESA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO APPROVATA CON IL PRESENTE ATTO  
€ 118.661,71  
RISPARMIO DI SPESA DEL PERSONALE - ULTERIORE MARGINE UTILIZZABILE  
€ 74.404,82  
€ 44.276,89

nr	profilo professionale	Area di inquadramento	costo unitario annuo	numero	area	%	modalità copertura posto	periodo contratto (in mesi)	costo complessivo	Anno
1	istruttore amministrativo	Istruttori (ex cat.c)	€ 26.106,28	1	staff ex art. 90 D.lgs. 267/2000	83,33%	chiamata diretta	12	€ 26.106,28	2026
2	istruttore amministrativo	Istruttori (ex cat.c)	€ 15.664,39	1	staff ex art. 90 D.lgs. 267/2000	50,00%	chiamata diretta	12	€ 15.664,39	2026
3	istruttore di polizia locale	Istruttori (ex cat.c)	€ 6.526,83	5	Area VIII	50%	utilizzo graduatoria - tempo determinato - 18 ore	5	€ 32.634,15	2026
TOTALE									€ 74.404,82	

SPESA UTILIZZABILE ANNO 2026 PER CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO EX ART. 9 COMMA 29 D.L. 78/2010  
NUOVA SPESA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO APPROVATA CON IL PRESENTE ATTO  
€ 118.661,71  
RISPARMIO DI SPESA DEL PERSONALE - ULTERIORE MARGINE UTILIZZABILE  
€ 74.404,82  
€ 44.276,89

### 3.4. PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE.

Il presente Piano triennale delle Azioni Positive 2024-2026 è stato inviato con nota prot. 0003426 DEL 19-02-2024 alla Consigliera di parità della Provincia di Salerno per il parere preventivo, senza ricevere alcun riscontro.

### **3.4.1. Premessa**

La Legge 10 aprile 1991 n.125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel Lavoro" (ora abrogata dal D.Lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art.6 della L. 28 novembre 2005, n.246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n.196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n.125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro". Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che ha come punto di forza il "perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità. Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Il Comune di Castellabate, 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.

### **3.4.2. Analisi dati del Personale**

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

### PERSONALE AL 31/12/2023

La situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

<b>TOTALE DIPENDENTI</b>	<b>N.</b>
<b>DONNE</b>	<b>23</b>
<b>UOMINI</b>	<b>30</b>
<b>TOTALE</b>	<b>53</b>

Distribuzione per genere e orario di lavoro della composizione del personale:

<b>Funzionari ed elevata qualificazione</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	9	3	12
Posti di ruolo a tempo parziale	1	2	3
<b>Istruttori</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	6	8	14
Posti di ruolo a tempo parziale	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>4</b>
Operatori Esperti	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>7</b>
Posti di ruolo a tempo parziale	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
<b>Operatori</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
Posti di ruolo a tempo parziale	-	-	-
<b>TOTALE</b>	<b>30</b>	<b>23</b>	<b>53</b>

Il presente Piano, di durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

<b>Obiettivo</b>	<b>Attività</b>
<b>N.1 Ambiente di lavoro Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.</b>	1. Il Comune di Castellabate si impegna a fare sì che non si verifichino 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 velata ed indiretta; - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o

	del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
<b>N. 2 Reclutamento</b> <b>Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.</b>	<p>1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 Castellabate 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.</p>
<b>N. 3 Formazione</b> <b>Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.</b>	<p>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.</p> <p>2. 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.</p>
<b>N. 4 Conciliazione e flessibilità</b> <b>1. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.</b>	<p>1. Il Comune di Castellabate 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".</p> <p>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</p>

	delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.
<b>2. Disciplina del part-time</b>	Con i vigenti Regolamenti comunali e con le norme contrattuali di categoria è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale. Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.
<b>3. Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi</b>	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. 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. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti. 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.

#### **3.4.4. DURATA**

Il presente Piano ha durata triennale. Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente. Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

### 3.5. PIANO DELLA FORMAZIONE

La presente Sottosezione definisce le priorità strategiche, gli obiettivi, le risorse e i risultati attesi in materia di formazione del personale del Comune, rispetto all'evoluzione dei fabbisogni di competenze correlati agli obiettivi di valore pubblico da perseguire. Questa Amministrazione attribuisce alla formazione professionale dei dipendenti un ruolo strategico, nella convinzione che per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi tutte le organizzazioni, ed in particolar modo quelle pubbliche, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze. Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- a) l'articolo 1, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- b) gli artt. 54-55-56-Titolo IV RAPPORTO DI LAVORO-CAPO V FORMAZIONE DEL PERSONALE del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono i principi generali e finalità della formazione, anche con attività di pianificazione strategica di conoscenza e saperi, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- c) l'art. 67 Formazione lavoro agile-e l'art. 69 Formazione lavoro da remoto-Titolo VI LAVORO A DISTANZA del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile e da remoto con percorsi di formazione destinate al personale che usufruisce di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa;
- d) il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi

disponibili, e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa;

e) la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio;

f) il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, applicabile dal 25 maggio 2018, il quale prevede un obbligo di formazione per tutte le figure presenti nell'organizzazione degli enti (i responsabili del trattamento, gli incaricati...);

g) il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

h) il D.P.R. 62/2013 rubricato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" all'articolo 15 comma 5 ha disposto che al personale delle pubbliche amministrazioni siano rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità per conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti;

i) il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, (...) con particolare riferimento a:

a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda (...) e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro (...)".

j) il protocollo d'intesa fra il Ministro per la P.A. e il Ministro dell'università e della ricerca del 7 ottobre 2021 nel quale emerge l'importanza dell'accrescimento del livello di formazione e dell'aggiornamento professionale del personale delle pubbliche amministrazioni, quale leva di effettivo sviluppo delle amministrazioni nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi da erogare a cittadini e imprese, anche nel quadro della efficiente attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

### **3.5.1. Principi fondamentali alla base della programmazione formativa.**

Nell'ambito dei processi di riforma e cambiamento della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmatici. Rappresenta uno strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi programmati; soprattutto negli ultimi anni, la formazione ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione. Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa ed investimento. L'Amministrazione si impegna a promuovere e a favorire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità. L'aggiornamento professionale infatti costituisce un impegno costante, nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane, finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello maggiore di efficienza ed efficacia, nell'assolvimento delle funzioni prescritte e degli obiettivi istituzionali. L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche competenze culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura cui è assegnato ed a fronteggiare gli eventuali processi di ristrutturazione organizzativa. Il ruolo della formazione non è limitato ad interventi straordinari per supportare le strategie di cambiamento, ma va inteso quale strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del personale. E' intenzione dell'Amministrazione

erogare formazione, attingendo ove possibile alle risorse interne all'ente, nell'ambito della costante e attenta riduzione dei costi. I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati al fine di valutarne l'efficacia e la qualità.

### **3.5.2 Piano della formazione anni 2024/2026**

Il Piano è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio. Attraverso la predisposizione del piano formativo, si intendono aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici. A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata in sede di conferenza dei dirigenti, giusto verbale del 27/03/2023, sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2023- 2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative. Per l'anno 2024, si conferma, in continuità, il piano della formazione 2023-2025.

Il Piano, in continuità, si articola su diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.
- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro.
- formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

Come da disposizioni normative, specifiche sezioni del Piano sono dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro.

Di seguito si elenca il programma 2024-2026 suddiviso per aree tematiche:

#### **PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Nuovo codice di comportamento -Gare e Appalti- Concessioni/autorizzazioni -Concessioni demaniali - Cause di incompatibilità -Conflitto di interesse anche potenziale -Procedure concorsuali -Istituti previsti dal nuovo CCNL - procedure di comparazione -Gestione risorse umane -Procedimento amministrativo - Accesso agli atti.

#### **SICUREZZA SUL LAVORO**

Corso sulla sicurezza generale sul lavoro per neoassunti - Aggiornamento periodico lavoratori - Utilizzo attrezzature di lavoro - Formazione addetti emergenza (prevenzione incendio)

Formazione addetti emergenza (primo soccorso) - Aggiornamento annuale RLS

### **DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI**

Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti - Regolamento generale sulla protezione dei dati - Codice dell'Amministrazione Digitale.

### **FORMAZIONE GENERALE DEL PERSONALE**

Redazione atti amministrativi - Utilizzo della piattaforma (protocollo, gestione delibere e determinazioni, liquidazioni, ecc.) - Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale.

### **FORMAZIONE SPECIFICA PER IL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE**

Esercitazioni al poligono di tiro - Formazione in materie di specifica competenza.

I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione. Le attività formative saranno programmate e organizzate da ciascun dirigente, ciascuno per il personale afferente al proprio dipartimento, e saranno realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in streaming.

Per quanto attiene alle docenze dei corsi, si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, ove possibile, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente, anche alla luce delle positive esperienze svolte negli anni precedenti. L'erogazione dei corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati, ai tutti i responsabili di struttura dell'ente. Nell'anno 2024 si è tenuto per i nuovi assunti un corso di formazione di accesso, con risultati soddisfacenti. Inoltre, in attuazione dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, il dipendente può essere autorizzato a partecipare alla formazione, nel rispetto dei limiti contrattuali e di legge, fornita anche da enti e soggetti diversi dal Comune di Castellabate. Deve però trattarsi delle sopra riportate tematiche formative rientranti nella previsione del presente Piano. Il segretario generale per i responsabili e i responsabili per i dipendenti assegnati possono autorizzare motivatamente la partecipazione a corsi di formazione organizzati da soggetti diversi dal Comune, che prevedano il rilascio dell'attestato di partecipazione. In tal caso, la formazione erogata da terzi si considera a tutti gli effetti erogata dal Comune di Castellabate. È onere del dipendente depositare l'attestato di partecipazione presso l'Ufficio personale ai fini dell'inserimento nel proprio fascicolo personale.

## **SEZIONE 4 MONITORAGGIO.**

Il monitoraggio del PIAO, ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Concorre al monitoraggio del PIAO:

1. il controllo successivo di regolarità amministrativa da parte del segretario generale, come da regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3/2013, incaricato anche del ruolo di responsabile anticorruzione e trasparenza;
2. presso l'Area III – Un ufficio competente al controllo di gestione, delle partecipate e strategico;
3. la revisione economico finanziaria (Artt. 234 – 241 TUEL) affidata al Revisore dei conti.

Inoltre viene svolta attività di monitoraggio dello svolgimento delle attività gestionali attraverso periodiche riunioni, il controllo successivo di regolarità amministrativa, i monitoraggi in materia di prevenzione della corruzione, l'accertamento delle circostanze oggetto di segnalazione, la formazione. Il monitoraggio è condotto periodicamente attraverso riunioni destinate alla partecipazione fissa dei dirigenti con il coordinamento del segretario generale, nonché alla partecipazione dei responsabili delle Aree, del sindaco o degli assessori interessati rispetto alla delega di titolarità.