



Comune di SAN NICOLA LA STRADA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE 2025-2027**

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 59 del 15/4/2025

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

Sommario

PREMESSA	5
RIFERIMENTI NORMATIVI	5
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	8
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	8
1.1 Analisi del contesto esterno.....	8
1.1.1 Popolazione	8
1.1.2 Condizione socio-economica delle famiglie	9
1.1.3 Territorio	10
1.2 Analisi del contesto interno	11
1.2.1 Risorse umane disponibili	11
1.2.2 Fonti di finanziamento	14
1.2.4 Organigramma dell'Ente.....	16
1.2.5 La mappatura dei processi	17
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	18
2.1 Valore pubblico	18
Obiettivi di Accessibilità Fisica	21
Obiettivi di Accessibilità Digitale	22
2.2 Performance.....	24
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	69
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	69
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	76
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	79

2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	79
2.3.5 Programmazione della trasparenza.....	80
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	80
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	80
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	81
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	88
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	89
3.2 Organizzazione del lavoro agile	89
3.3 Piano triennale dei Fabbisogni di Personale.....	90
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	90
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	92
4. MONITORAGGIO	94

ALLEGATI

- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze
- Elenco misure generali
- Obblighi di pubblicazione - Flussi attivita' trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione
- Registro degli eventi rischiosi
- Tabella di Assessment misure specifiche
- TESTO SEZ. 2.3 PIAO 2025-27

ALTRI RIFERIMENTI

- DUP 2025-2027

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del

17/02/2025 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 27/03/2025.

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

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione Ente	Comune di SAN NICOLA LA STRADA
Indirizzo Ente	Piazza Municipio, 1
P.Iva e Codice Fiscale	P.IVA: 00294190616
Legale rappresentante	Vito Marotta
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:	58
Numero di Telefono dell'Ente	0823427200
Sito Internet dell'Ente	https://www.comune.sannicolalastrada.ce.it/hh/index.php
Indirizzo P.E.C. dell'Ente	protocollo@pec.comune.sannicolalastrada.ce.it

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Popolazione

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni e oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.



1.1.2 Condizione socio-economica delle famiglie

Le condizioni e prospettive socio-economiche diventano significative quando vengono lette in chiave di "benessere equo sostenibile della città" per misurare e confrontare vari indicatori di benessere urbano equo e sostenibile.

La natura multidimensionale del benessere richiede il coinvolgimento degli attori sociali ed economici e della comunità scientifica nella scelta delle dimensioni del benessere e delle correlate misure. La legittimazione del sistema degli indicatori, attraverso il processo di coinvolgimento degli attori sociali, costituisce un elemento essenziale per l'identificazione di possibili priorità per l'azione politica.

Questo approccio si basa sulla considerazione che la misurazione del benessere di una società ha due componenti: la prima, prettamente politica, riguarda i contenuti del concetto di benessere; la seconda, di carattere tecnico-statistico, concerne la misura dei concetti ritenuti rilevanti.

I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di disegualianza e sostenibilità.

Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

- Salute
- Istruzione e formazione
- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita
- Benessere economico
- Relazioni sociali
- Politica e istituzioni

- Sicurezza
- Benessere soggettivo
- Paesaggio e patrimonio culturale
- Ambiente
- Ricerca e innovazione
- Qualità dei servizi

1.1.3 Territorio

Superficie in Kmq		4,70
Risorse Idriche		
	Laghi	n. 0
	Fiumi e Torrenti	n. 0
Strade		
	Statali	Km. 0,00
	Provinciali	Km. 2,10
	Comunali	Km. 29,90
	Vicinali	Km. 2,00
	Autostrade	Km. 1,00
Piani e Strumenti Urbanistici vigenti		
Piano regolatore adottato	NO	
Piano regolatore approvato	SI	D.P.NN. 469 E 669/1990 – D. PGRC N. 1336/90 – DPGR 3895/79 – D.c.c. n. 151/1986
Programma di fabbricazione	NO	
Piano edilizia economica e popolare	NO	
Piano Insediamenti Produttivi		
Industriali	NO	
Artigianali	NO	
Comerciali	NO	

Altri strumenti (specificare)	NO	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)	NO	
	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	mq. 0,00	mq. 0,00
P.I.P.	mq. 0,00	mq. 0,00

Per ulteriori dettagli relativi al contesto esterno dell'Ente si rimanda al DUP 2025-2027.

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Risorse umane disponibili

Alla data del 31/12/2024 prestano servizio presso il Comune di San Nicola la Strada **n. 58 dipendenti**, compresi i n. 6 titolari di P.O. e n. 1 Segretario Generale.

	dipendente	assunto il	livello	area professionale	area di appartenenza
1	FATONE STEFANO	01/08/2023	22-EX-C2	ISTRUTTORI	AREA I Dott. Avv. Giuseppe Feola
2	FUSCO ANNA FILOMENA	01/01/2010	7-EX-B1	OPERATORI ESPERTI	
3	MONTONE RAFFAELE	11/09/2023	7-EX-B1	OPERATORI ESPERTI	
4	MOTTA ROSA	02/01/2017	21-EX-C1	ISTRUTTORI	
5	SERINO MARIA ROSARIA	23/03/1984	24-EX-C4	ISTRUTTORI	
6	ZOLEO FRANCESCO	01/01/2010	7-EX-B1	OPERATORI ESPERTI	
7	IANNELLI MARIA	31/12/2024	21-EX C1	ISTRUTTORI	
8	CASELLA FILOMENA	31/12/2024	27-EX D1	FUNZIONARI	
9	PETRILLO DOMENICO	01/10/2023	7-EX-B1	OPERATORI ESPERTI	
1	BALDASSARRE TERESA	01/01/2010	7-EX-B1	OPERATORI ESPERTI	AREA III Dott. Nicola Iannicola
2	CHIANESE SALVATORE	31/12/2002	4-EX-A4	OPERATORI	

3	D'ANDREA SAVERIA	01/03/2002	24-EX-C4	ISTRUTTORI		
4	FEOLA MICHELE	01/01/2010	7-EX-B1	OPERATORI ESPERTI		
5	FUSELLA ROSSELLA	15/06/2000	11-EX-B5-PEO	OPERATORI ESPERTI		
6	GENTILE FRANCESCO	28/04/1986	21-EX-C1	ISTRUTTORI		
7	GOLVELLI ANNA LISA	01/04/2022	21-EX-C1	ISTRUTTORI		
8	MAIETTA GIACOMO	31/12/2002	7-EX-B1	OPERATORI ESPERTI		
9	TAGLIAFIERRO GIUSEPPINA	07/05/1986	24-EX-C4	ISTRUTTORI		
10	ZAMPELLA ANGELINA	28/04/1986	21-EX-C1	ISTRUTTORI		
11	DI VICO CARMELA	31/12/2024	22-EX C2	ISTRUTTORI		
1	DI FRANZIA AMERIGO	30/12/2022	10-EX-B4-PEO	OPERATORI ESPERTI		AREA IV Dott.ssa Carmela Campolattano
2	NAPOLEONE BRIGIDA	01/01/2010	7-EX-B1	OPERATORI ESPERTI		
3	DI SEGNI GRAZIANO	01/05/2019	25-EX-C5	ISTRUTTORI		
4	PARISE DONATO MARIA	01/02/2022	26-EX-C6	ISTRUTTORI		
5	TRITONE ALESSANDRA	01/01/2010	7-EX-B1	OPERATORI ESPERTI		
1	CECERE DOMENICO	08/04/1991	5-EX-A5	OPERATORI	AREA V Dott. Arch. Valeria Mileva	
2	MASTROIANNI GIOVANNI	01/11/1981	24-EX-C4	ISTRUTTORI		
3	MICCOLO ANGELO	08/04/1991	7-EX-B1	OPERATORI ESPERTI		
1	CACCAVALE MARCO	11/09/2023	7-EX-B1	OPERATORI ESPERTI	AREA VI Dott. Ing. Giuseppe Fusco	
2	CLEMENTE PIETRO	08/04/1991	5-EX-A5	OPERATORI		
3	FASULO ANNA MARIA GERMANA	01/01/2010	7-EX-B1	OPERATORI ESPERTI		
4	FERRANTE GIOVANNI	16/10/2003	21-EX-C1	ISTRUTTORI		
5	NIGRO FRANCESCO	01/01/2010	7-EX-B1	OPERATORI ESPERTI		
6	SERRA GIOVANNI	28/04/1986	5-EX-A5	OPERATORI		
7	LETIZIA NICOLA	24/03/1986	7-EX-B1	OPERATORI ESPERTI		
1	FARBOTTI GIUSEPPE	01/02/1990	25-EX-C5	ISTRUTTORI	AREA VII	

2	FERRANTE GIOVANNI	01/02/1990	25-EX-C5	ISTRUTTORI	Dott. Alberto Negro (Dal 01/04/2025 Dott. Franco Giammarino)
3	FOSCHI ANGELA	01/03/2002	24-EX-C4	ISTRUTTORI	
4	IANNONE PASQUALINA	01/01/2013	23-EX-C3	ISTRUTTORI	
5	MARCELLINARO GIOVANNA	01/03/2002	24-EX-C4	ISTRUTTORI	
6	MINUTOLO ANTONIO	01/04/1983	25-EX-C5	ISTRUTTORI	
7	MOTTA ANTONIO	01/03/2002	24-EX-C4	ISTRUTTORI	
8	RUSSO EDOARDO	01/01/1993	25-EX-C5	ISTRUTTORI	
9	SALERNO MELE LUIGI	12/02/2018	31-EX-D5-PEO	FUNZIONARI	
10	SANTARPIA VINCENZO	01/01/2010	1-EX-A1	OPERATORI	
11	TISCIONE RAFFAELE	23/03/1984	25-EX-C5	ISTRUTTORI	
12	VANACORE MICHELE	15/04/2023	21-EX-C1	ISTRUTTORI	
13	VERMIGLIO EDOARDO	01/03/2002	24-EX-C4	ISTRUTTORI	
14	IANNIELLO GIUSEPPE	31/12/2024	21-EX C1	ISTRUTTORI	
15	PALOMBA GIUSEPPE	31/12/2024	21 EX-C1	ISTRUTTORI	
16	SANTACROCE LUIGI	31/12/2024	22 EX-C2	ISTRUTTORI	
	ROCCO DANIELA	19/06/2023	SEGRETARIO GENERALE FASCIA A*		

1.2.2 Fonti di finanziamento

Quadro riassuntivo di competenza

Entrate	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2025 rispetto all'esercizio 2024
	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Esercizio 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
	Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa							
	13.448.432,90	15.207.239,32	15.082.444,31	14.485.128,62	14.485.128,62	14.485.128,62	- 3,96
2 – Trasferimenti correnti							
	524.980,58	443.308,73	974.388,30	1.098.898,50	927.766,85	927.766,85	+ 12,78
3 – Entrate extratributarie							
	2.398.644,38	2.771.364,09	3.231.968,32	1.428.151,26	1.428.151,26	1.428.151,26	- 55,81
4 – Entrate in conto capitale							
	10.980.761,03	1.481.223,37	10.368.509,63	5.375.808,35	9.531.441,45	8.085.780,00	- 48,15
5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6 – Accensione prestiti							
	0,00	0,00	280.262,00	0,00	195.104,00	280.262,00	0,00
7 – Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere							
	880.734,42	0,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00
Totale	28.233.553,31	19.903.135,51	31.437.572,56	23.887.986,73	28.067.592,18	26.707.088,73	

Spese	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2025 rispetto all'esercizio 2024
	Esercizio 2022	Esercizio 2023	Esercizio 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
1 – Spese correnti							
	12.226.715,66	12.883.723,27	18.966.670,54	16.354.976,21	15.986.370,32	15.986.370,32	- 13,77
2 – Spese in conto capitale							
	10.980.761,03	346.520,42	20.574.347,80	5.390.808,35	9.741.545,45	8.381.042,00	- 73,80
3 – Spese per incremento attività finanziarie							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4 – Rimborso prestiti							
	1.018.860,01	849.135,36	651.693,93	658.693,93	661.693,93	661.693,93	+ 1,07
5 – Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere							
	880.734,42	0,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00
Totale	25.107.071,12	14.079.379,05	41.692.712,27	23.904.478,49	27.889.609,70	26.529.106,25	

Per maggiori informazioni in merito al contesto interno dell'Ente, si rimanda al DUP 2025-2027.

1.2.4 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 10/01/2025.

UFFICI E SERVIZI		
N.	AREA	Uffici
		Ufficio Sindaco
		Ufficio Presidente del Consiglio
1	AREA 1 AFFARI GENERALI, LEGALI ISTITUZIONALI, POLITICHE SOCIO ASSISTENZIALI CULTURALI E RICREATIVE	Organi istituzionali Protocollo Ufficio legale e contenzioso Gestione atti deliberativi, messi, autentiche Servizi sociali Servizi culturali Servizi scolastici (mensa scolastica, buoni libro) Ufficio Pubblica Istruzione, Cultura. Archivio Storico, Museo, biblioteca comunale
2	AREA 3 SERVIZI DEMOGRAFICI ED INFORMATICI	Servizi demografici, Anagrafe, elettorale/statistica, stato civile Servizi ausiliari (centralino, uscierato, autista) Servizi informatici e telefonia
3	AREA 4 FINANZE E TRIBUTI E PERSONALE	Bilancio, programmazione economico-finanziaria. Gestione contabile, economato Gestione personale giuridica ed economica Gestione entrate Tributarie Gestione provvista idrica ed entrate acquedotto Controllo società partecipate
4	AREA 5 LL. PP. – SERVIZI TECNICO- MANUTENTIVI-TUTELA ED IGIENE AMBIENTALE	Lavori pubblici Espropri Manutenzione del patrimonio Servizi ecologia ed ambiente Gare ed Appalti – Contratti Verde pubblico e pubblica illuminazione, riscaldamento Gestione e manutenzione impianto idrico e fognatura
5	AREA 6 PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO – PATRIMONIO – SERVIZI CIMITERIALI- SUAP	Pianificazione urbanistica, gestione del territorio, sportello unico edilizia privata e pubblica. Catasto Controllo attività edilizia e repressione abusivismo edilizio Condomo S.U.A.P. Assicurazioni patrimonio e tasse di proprietà- parco auto Servizi cimiteriali Sicurezza sui luoghi di lavoro Gestione entrate patrimoniali (C.U.P., concessioni, locazioni, gestione immobili comunali etc.)
6	AREA 7 COMANDO POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Comando protezione civile Polizia stradale viabilità- mobilità Servizi Territoriali e servizi speciali Polizia amministrativa Polizia commerciale Polizia edilizia Polizia ambientale

		Polizia stradale/pronto intervento/infortunistica stradale Segnaletica stradale Sezione informativa/notifica atti giudiziari Segreteria comando/procedimento sanzionatorio amministrativo
--	--	--

1.2.5 La mappatura dei processi

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

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

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
0 - AMMINISTRATORI	32
00 - SEGRETARIO GENERALE	13
AREA 1 - AFFARI GENERALI - LEGALI E ISTITUZIONALI - POLITICHE SOCIO ASSISTENZIALI-CULTURALI E RICREATIVE	48
AREA 3 - SERVIZI DEMOGRAFICI INFORMATICA	104
AREA 4 - FINANZA E TRIBUTI	59
AREA 5 - LL.PP - SERVIZI TECNICO MANUTENTIVI TUTELA ED IGIENE - AMBIENTALE	92
AREA 6 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO - PATROMONIO - E SERVIZI CIMITERIALI	183
AREA 7 - POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	63
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	22

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	4
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	128
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	17
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	55
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	17
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	56
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	150
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	25
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specificata)	7
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specificata)	13
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specificata)	17
ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specificata)	2
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specificata)	9
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	54
ARS - Q) Progettazione (specificata)	4
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specificata)	1
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specificata)	20
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specificata)	1
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specificata)	22
ARS - Z) Amministratori (specificata)	13
Tutte le aree di rischio	1

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda agli allegati “Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi” e “Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi”.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

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

Si riportano di seguito gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione, gli indicatori di impatto per la misurazione ed il contributo pesato delle diverse dimensioni di programmazione alla loro realizzazione.

PERFORMANCE	70,00%	70
GESTIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	10,00%	10
STATO DI SALUTE DELLE RISORSE	20,00%	20

DESCRIZIONE	STRATEGIA	RESPONSABILE	STAKEHOLDERS	DECORRENZA DAL - AL
San Nicola la Strada per la Buona Amministrazione	Potenziare il governo e controllo del territorio, la regolarizzazione delle posizioni debitorie e il controllo della sicurezza sui luoghi di lavoro	Ing. Giuseppe Fusco Tutti i responsabili di area	Cittadini, Utenti in generale, Amministrazione	2025/2027

Indicatori di Valore Pubblico

CODICE INDICATORE	DESCRIZIONE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	DIREZIONE	BASELINE	TARGET ANNO 1	TARGET ANNO 2	TARGET ANNO 3
IND1	Verifiche di inottemperanza effettuate	N	Incremento	0	1	2	3

IND2	Procedure demolitorie avviate	N	Incremento	0	1	2	3
IND3	Soggetti Passivi identificati	N	Incremento	0	1	2	3

Obiettivo strategico collegato al Valore Pubblico

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	DECORRENZA DAL – AL	RESPONSABILE OS	STAKEHOLDERS OS
OS1	Definizione pratiche resa	2025/2027	Ing. Giuseppe Fusco	Cittadini, Utenti in generale, Amministrazione
OS2	Recupero canoni occupazione beni patrimoniali	2025/2027	Ing. Giuseppe Fusco	Cittadini, Utenti in generale, Amministrazione
OS3	Aggiornamento piani della sicurezza casa comunale (D.Lgs. 81/2009)	2025/2027	Ing. Giuseppe Fusco	Cittadini, Utenti in generale, Amministrazione
OS4	Istruttoria richieste P.D.C.	2025/2027	Ing. Giuseppe Fusco	Cittadini, Utenti in generale, Amministrazione
OS5	Riduzione tempi medi di pagamento	2025/2027	Tutti i responsabili di area	Cittadini, Utenti in generale, Amministrazione

Obiettivi operativi collegati al Valore Pubblico

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	RESPONSABILE OBIETTIVO OPERATIVO
OS1	OS1OP1	Verifica inottemperanza con Polizia Municipale	Ing. Giuseppe Fusco Com.te Franco Giammarino

OS1	OS1OP2	Acquisizione al patrimonio	Ing. Giuseppe Fusco
OS1	OS1OP3	Acquisizione risorse per la demolizione	Ing. Giuseppe Fusco
OS1	OS1OP4	Avvio procedura demolitoria	Ing. Giuseppe Fusco
OS2	OS2OP1	Raccogliere per ciascun credito la documentazione che ne attesti la sussistenza, la liquidità e l'esigibilità e più precisamente: contratti scritti, fidejussioni, ricevute di pagamento precedenti, domande di servizi	Ing. Giuseppe Fusco
OS2	OS2OP2	Identificazione del soggetto passivo	Ing. Giuseppe Fusco
OS2	OS2OP3	Messa in mora o intimazione di pagamento	Ing. Giuseppe Fusco
OS2	OS2OP4	Riscossione	Ing. Giuseppe Fusco
OS3	OS3OP1	Visite periodiche al personale dipendente	Ing. Giuseppe Fusco
OS3	OS3OP2	Nomina RLS	Ing. Giuseppe Fusco
OS3	OS3OP3	Completamento redazione piani di sicurezza	Ing. Giuseppe Fusco
OS4	OS4OP1	Istruttoria pratiche	Ing. Giuseppe Fusco
OS4	OS4OP2	Comunicazione accoglimento/dinieghi	Ing. Giuseppe Fusco
OS5	OS5OP1	unificazione dei flussi delle fatture in ingresso e relativa responsabilità. verifica dei codici univoci di fatturazione con assegnazione degli stessi al singolo settore ed al preciso responsabile che ne ha la diretta gestione.	Tutti i responsabili di area
OS5	OS5OP2	Accreditamento in PCC per gestire la sospensione/rifiuto delle fatture	Tutti i responsabili di area
OS5	OS5OP3	Il lasso di tempo di accettazione della fattura dovrà essere contenuto al massimo in 4/5 gg	Tutti i responsabili di area
OS5	OS5OP4	sostituzione della "determina di liquidazione" con l' "atto di liquidazione	Tutti i responsabili di area

Obiettivi di Accessibilità Fisica

ACCESSIBILITA' FISICA	Accessibilità fisica: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
ANNO		
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Installazione rampa - opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Segnaletica - opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità luoghi di lavoro	Arredamento, e attrezzature necessarie per assicurare lo svolgimento delle attività lavorative per ogni caso di invalidità dei lavoratori (scrivanie, sedie, PC telefoni, ecc.).
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Assenza di punti di riferimento, impercettibilità di oggetti, errata illuminazione degli ambienti - opere di adeguamento per rimozione ostacoli percettivi

Obiettivi di Accessibilità Digitale

ACCESSIBILITA' DIGITALE	Accessibilità digitale: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
ANNO		
2025-2027	Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità Sito web e/o app mobili - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità'
2025-2027	Formazione	Formazione - Aspetti tecnici Formazione - Aspetti normativi
2025-2027	Stazioni del lavoro	Aggiornamento versione del software open-source utilizzato dai dipendenti dell'ufficio

2025-2027	Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro - Nomina del Responsabile della Transizione al digitale- Nomina dell'Ufficio per la transizione al digitale Organizzazione del lavoro - Piano per l'utilizzo del telelavoro
-----------	---------------------------	--

2.2 Performance

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

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

Di seguito si riportano gli obiettivi di performance collegati al Valore Pubblico: i pesi sotto riportati sono stati assegnati esclusivamente ai fini del calcolo matematico per la realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico e non corrispondono in alcun modo ai pesi assegnati dall'Ente ai fini della premialità.

CODICE OBIETTIVO STRATEGICO	CODICE OBIETTIVO OPERATIVO	UFFICIO COMPETENTE	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	RESPONSABILE	DECORRENZA DAL – AL	PESO CHE L'OBIETTIVO OPERATIVO DI PERFORMANCE HA SULL'OBIETTIVO OPERATIVO AL QUALE FA CAPO	UNITA' DI MISURA (N/%)	BASELINE	TARGET ANNO 2025
--	---	-------------------------------	--	---	---------------------	--------------------------------	---	---------------------------------------	-----------------	---------------------------------

OS1	OS1OP1	Controllo attività edilizia ed abusiva	OS1OP1OOP1	Verifica inottemperanza con Polizia Municipale	Ing. Giuseppe Fusco	01/01/2025 - 01/04/2025	100,00%	%	0%	100%
OS1	OS1OP2	Controllo attività edilizia ed abusiva	OS1OP2OOP1	Acquisizione al patrimonio	Ing. Giuseppe Fusco	01/04/2025 - 01/07/2025	100,00%	%	0%	100%
OS1	OS1OP3	Controllo attività edilizia ed abusiva	OS1OP3OOP1	Acquisizione risorse per la demolizione	Ing. Giuseppe Fusco	01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	%	0%	100%
OS1	OS1OP4	Controllo attività edilizia ed abusiva	OS1OP4OOP1	Avvio procedura demolitoria	Ing. Giuseppe Fusco	01/07/2025 - 31/12/2025	100,00%	%	0%	100%
OS2	OS2OP1	Patrimonio-SUAP	OS2OP1OOP1	raccogliere per ciascun credito la documentazione che ne attesti la sussistenza, la liquidità e l'esigibilità e più precisamente: contratti scritti, fidejussioni, ricevute di pagamento precedenti, domande di servizi. PER IL CUP: creare cartella creditori, prioritariamente delle attività commerciali	Ing. Giuseppe Fusco	01/01/2025 - 30/04/2025	100,00%	%	0%	100%

OS2	OS2OP2	Patrimonio-SUAP	OS2OP2OOP1	<p>Identificazione del soggetto passivo (debitore)</p> <p>Se il debitore è:</p> <p>- Società di persone (s.s., s.n.c. o s.a.s.): nonostante sussista una separazione di fatto tra il patrimonio sociale e quello dei soci, i soci (ad eccezione dei soci accomandanti nelle s.a.s.) rispondono illimitatamente (e solidalmente) con tutti i propri beni personali presenti e futuri circa i debiti assunti dalla società;</p> <p>- società di capitali (s.r.l., s.p.a., s.c.a.r.l.): la società risponde esclusivamente con il patrimonio ed i beni sociali. I patrimoni dei soci non sono aggredibili da parte dei creditori con riferimento ai debiti contratti dalla società.</p>	Ing. Giuseppe Fusco	01/01/2025 - 30/05/2025	100,00%	%	0%	100%
-----	--------	-----------------	------------	--	---------------------	-------------------------	---------	---	----	------

OS2	OS2OP3	Patrimonio-SUAP	OS2OP3OOP1	Messa in mora o intimazione di pagamento	Ing. Giuseppe Fusco	01/01/2025 - 31/10/2025	100,00%	%	0%	100%
OS2	OS2OP4	Patrimonio-SUAP	OS2OP4OOP1	Riscossione (anche previo accordo di dilazione o rateizzo)	Ing. Giuseppe Fusco	01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	%	0%	100%
OS3	OS3OP1	Ufficio Sicurezza sui luoghi di lavoro	OS3OP1OOP1	Visite periodiche al personale dipendente	Ing. Giuseppe Fusco	01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	%	0%	100%
OS3	OS3OP2	Ufficio Sicurezza sui luoghi di lavoro	OS3OP2OOP1	Nomina RLS. Noina del responsabile e degli addetti dei servizi di prevenzione, tra cui il primo soccorso, l'antincendio, l'evacuazione e l'assistenza del medico	Ing. Giuseppe Fusco	01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	%	0%	100%
OS3	OS3OP3	Ufficio Sicurezza sui luoghi di lavoro	OS3OP3OOP1	Organizzazione corsi	Ing. Giuseppe Fusco	01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	%	0%	100%
OS3	OS3OP4	Ufficio Sicurezza sui luoghi di lavoro	OS3OP4OOP1	Completamento redazione piani di sicurezza	Ing. Giuseppe Fusco	01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	%	0%	100%
OS4	OS4OP1	Ufficio patrimonio	OS4OP1OOP1	Istruttoria pratiche	Ing. Giuseppe Fusco	01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	%	0%	100%
OS4	OS4OP2		OS4OP2OOP1	Comunicazione accoglimento/diniego	Ing. Giuseppe Fusco	01/01/2025 - 31/12/2025	100,00%	%	0%	100%

OS5	OS5OP1	Tutti gli uffici	OS5OP1OOP1	unificazione dei flussi delle fatture in ingresso e relativa responsabilità. verifica dei codici univoci di fatturazione con assegnazione degli stessi al singolo settore ed al preciso responsabile che ne ha la diretta gestione. Si dovrà intervenire comunicando a tutti i fornitori il corretto CUU da inserire in fattura		01/03/2025 - 30/04/2025	100,00%	%	0%	100%
OS5	OS5OP2	Tutti gli uffici	OS5OP2OOP1	Accreditamento in PCC per gestire la sospensione/rifiuto delle fatture		01/03/2025 - 30/04/2025	100,00%	%	0%	100%

OS5	OS5OP3	Tutti gli uffici	OS5OP3OOP1	<p>Il lasso di tempo di accettazione della fattura dovrà essere contenuto al massimo in 4/5 gg): a tale fine ogni EQ dovrà verificare la ricezione delle fatture come primo adempimento della giornata, in modo da effettuare le verifiche dei dati contabili di riferimento, provvedere alla verifica di regolarità contributiva e fiscale, di regolare esecuzione della prestazione, del lavoro, dei servizi, della fornitura e, in seguito, dare corso alla lavorazione dell'atto, nelle sue varie fasi, che giungono alla emissione del mandato di pagamento.</p>		01/03/2025 - 31/12/2025	100,00%	%	0%	100%
-----	--------	------------------	------------	---	--	-------------------------	---------	---	----	------

OS5	OS5OP4	Tutti gli uffici	OS5OP4OOP1	sostituzione della "determina di liquidazione" con l' "atto di liquidazione"		01/03/2025 - 31/12/2025	100,00%	%	0%	100%
-----	--------	------------------	------------	--	--	----------------------------	---------	---	----	------

Di seguito si riporta il Piano delle Performance e gli obiettivi dell'Ente.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025-2027

AREA SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO n. 1	Incremento dell'efficienza della struttura amministrativa - Incremento del benessere interno	Peso 25%
OBIETTIVO n. 2	Predisposizione Piano dei pagamenti	Peso 25%
OBIETTIVO n. 3	Monitoraggio delle misure previste nel Piano Triennale prevenzione della corruzione e trasparenza- e PIAO	Peso 25%
OBIETTIVO n. 4	Analisi e programmazione triennale dei fabbisogni di personale, attuazione delle misure assunzionali previste nel piano triennale (PIAO 2024-2026 E 2025/2027)	Peso 25%

OBIETTIVO n. 1: Incremento dell'efficienza della struttura amministrativa - Incremento del benessere interno.		
SETTORE/UFFICIO	AFFARI GENERALI	
REFERENTE	Sindaco	
RESPONSABILE	Dott.ssa Daniela Rocco	
Dipendenti Coinvolti	Tutte le E.Q.	
Priorità	Durata	Peso
Alta	Pluriennale	25%

TIPO DI OBIETTIVO	SPECIFICO/DI MIGLIORAMENTO/pluriennale 2025-2026
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Garantire assistenza agli Amministratori (Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale) nell'espletamento del mandato elettorale Gestire, dal punto di vista amministrativo-contabile, la struttura di Governo dell'ente, assicurando il funzionamento della Giunta e del Consiglio Comunale e nell'applicare le norme in materia di prevenzione e conflitto di interesse.
Valore Pubblico	
Impatti attesi esterni ed interni	Governare i procedimenti amministrativi e le linee di mandato nel rispetto delle norme, dello Statuto e dei regolamenti

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
L'attività descritta si realizza in maniera continua e concomitante rispetto al raggiungimento degli obiettivi di mandato descritti nel DUP e pertanto coinvolge lo svolgimento della funzione del Segretario Generale come descritta nell'art 97 del D.lgs 267/2000	Fornire utili indicazioni alle EQ sullo svolgimento delle attività gestionali di attuazione della programmazione, che traducano gli obiettivi dell'Amministrazione in attività improntate alla legalità, alla corretta gestione dei processi, mediante l'adozione di circolari, note operative, linee organizzative	01/01/2025	31/12/2025	100%

OBIETTIVO n. 2: Predisposizione Piano dei pagamenti		
SETTORE/UFFICIO	PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	
REFERENTE		
RESPONSABILE	Segretario Generale	
Dipendenti Coinvolti		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Annuale	25%

TIPO DI OBIETTIVO	SPECIFICO/PLURIENNALE 2025/2027
DESCRIZIONE OBIETTIVO	La predisposizione di un ATTO ORGANIZZATIVO del piano dei pagamenti quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di riduzione dei tempi medi di pagamento quale obiettivo del PNRR. Il PNRR con la riforma denominata "M1C1.11- Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e del sistema sanitario", si propone di assicurare il contenimento dei tempi di pagamento entro i 30 giorni effettivi previsti dalla normativa comunitaria per quanto riguarda le amministrazioni centrali, regionali e locali, con varie misure da attuare entro il 2026.
Risultati attesi	Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione alla nuova programmazione delle misure di sviluppo e di investimento del PNRR, risultato principale sarà analizzare le ragioni dei ritardati pagamenti ed offrire strumenti utili alle EQ al fine di raggiungere l'obiettivo di ridurre i tempi medi di pagamento e i tempi di ritardo.
VALORE PUBBLICO	incremento del rapporto di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa; - proficuo flusso di informazioni per ridurre carenza di comunicazioni; - definizione dei ruoli ("chi deve fare cosa") e monitoraggio continuo

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
L'attività descritta si realizza in maniera continua e concomitante rispetto al raggiungimento degli obiettivi di mandato descritti nel DUP e pertanto coinvolge lo svolgimento della funzione del segretario generale come descritta nell'art 97 del D.lgs 267/2000 Presupposto: Indicatore annuale di ritardo superiore a 10 giorni al 31.12.2024 Adempimento istruttorio analisi delle cause, anche di carattere organizzativo, che non consentono il rispetto dei tempi di pagamento dei debiti	Fornire utili Indicazioni alle EQ sulle misure di gestione utili a ridurre i ritardati pagamenti, con conseguenze positive sul bilancio (FCDE) e nei rapporti con le imprese.	01/01/2025	30/03/2025	60%

commerciali, da effettuare entro 30 giorni dall'entrata in vigore del decreto Output Piano degli interventi ritenuti necessari per il superamento del suddetto ritardo, approvato dalla giunta				
Monitoraggio attuazione, con cadenza periodica	Adozione atti propedeutici all'avvio del servizio	01/07/2025	31/12/2026	40%

OBIETTIVO n. 3: monitoraggio delle misure volte alla prevenzione della corruzione e a promuovere la trasparenza		
SETTORE/UFFICIO	Segretario Generale in funzione di RPCT	
ASSESSORE		
RESPONSABILE	Segretario Generale	
Dipendenti Coinvolti	Ufficio di supporto: Giuseppe Feola – Nicola Iannicola - tutte le Posizioni Organizzative	
Priorità	Durata	Peso
Alta	Annuale	25%

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO/ANNUALE 2025
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>L'Ente è chiamato, secondo le disposizioni della legge 6 novembre 2012, n.190, e dei successivi Piani nazionali anticorruzione, al costante aggiornamento delle misure di prevenzione anticorruzione. Dopo la completa rielaborazione della mappatura dei processi che sarà allegata al PTPCT 2024-2026 si procederà ad una integrazione degli strumenti di contrasto alla anticorruzione mediante: Supporto per: l'aggiornamento annuale del piano triennale; adozione di modalità sistematiche di pubblicazione dei dati; responsabilizzazione delle posizioni dirigenziali sulle rispettive competenze nell'aggiornamento dei dati, secondo gli adempimenti degli obblighi e delle tempistiche di pubblicazione previsti dalla legge 33/2013 sulla trasparenza;</p> <p>aggiornamento mappatura dei processi di competenza della struttura con identificazione dei rischi inerenti alle varie fasi dei processi; redazione piano di monitoraggio annuale disciplinante modalità e tempistiche della verifica sulla attuazione e idoneità delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT</p>

Risultati attesi	Con l'aggiornamento della mappatura dei processi si concorre a potenziare l'azione di contrasto dei fenomeni corruttivi, rafforzando al contempo l'immagine dell'Amministrazione in quanto orientata alla promozione della cultura della legalità
VALORE PUBBLICO	Aumentare la fiducia dei cittadini nella correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa. Aumentare inoltre la consapevolezza da parte degli uffici e dei singoli dipendenti sull'importanza del sistema delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza, concorrendo al miglioramento della performance organizzativa e individuale

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Predisposizione piano monitoraggio	Verifica sulla attuazione e idoneità delle misure di prevenzione adottate	01/03/2025	31/03/2025	30%
Monitoraggio sull'attuazione e idoneità misure prevenzione		01/07/2025	31/12/2025	20%
Aggiornamento mappatura processi		01/09/2025	31/12/2025	25%
Formazione ai dipendenti in tema di anticorruzione		01/01/2025	31/12/2025	25%

OBIETTIVO n. 4: Analisi e programmazione triennale dei fabbisogni di personale, attuazione delle misure assunzionali previste nel piano triennale (PIAO 2024-2026 e 2025/2027)				
SETTORE/UFFICIO	Segretario Generale in funzione di direzione e coordinamento del Personale - Servizio personale			
RESPONSABILE	Segretario Generale			
Dipendenti Coinvolti	Ufficio di supporto: Responsabile servizio personale			
Priorità	Durata	Peso		
Alta	Annuale	25%		

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO/ANNUALE 2025
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Arricchire la dotazione organica di nuove leve con professionalità specifiche per colmare le carenze determinate dai numerosi pensionamenti

	<p>Le attività volte alla realizzazione dell'obiettivo prevedranno pertanto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Analisi del fabbisogno del Personale; 2) Predisposizione programma assunzionale annuale e triennale 3) Indicazioni al responsabile del personale per il rispetto della normativa <p>E Predisposizione schema bandi/avvisi per gli uffici</p>
Risultati attesi	Migliorare la qualità dell'attività amministrativa e velocizzare tempi di risposta all'utente
VALORE PUBBLICO	Miglioramento e velocizzazione dei servizi in favore degli utenti esterni e interni

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Analisi del fabbisogno del personale	Migliorare la qualità dell'attività amministrativa. Semplificazione	01/01/2025	01/03/2025	40%
Predisposizione programma annuale e pluriennale del fabbisogno	Fornire linee operative	01/01/2025	31/03/2025	40%
Indicazioni al responsabile del personale per il rispetto della normativa- Predisposizione schema bandi/avvisi per gli uffici	Migliorare la qualità dell'attività amministrativa.	30/01/2025	31/12/2025	20%

AREA I

AFFARI GENERALI - LEGALI - POLITICHE SOCIO-ASSISTENZIALI - CULTURALI e RICREATIVE

OBIETTIVO n. 1 ANNUALE 2025	Monitoraggio ed impulso all'attuazione delle misure del PIANO SOCIALE DI ZONA	Peso 10%
OBIETTIVO n. 2 ANNUALE 2025	Supporto agli uffici tramite istituzione pratica forense comunale	Peso 10%
OBIETTIVO n. 3 PLURIENNALE 2025-2026	Gestione del contenzioso tributario	Peso 30%
OBIETTIVO n. 4 PLURIENNALE 2025-2026	Riduzione delle spese derivanti da sentenze esecutive di condanna dell'Ente al risarcimento danno Ricognizione del contenzioso pendente – verifica del livello del rischio di soccombenza e tentativo di componimento bonario	Peso 20%
OBIETTIVO n. 5 PLURIENNALE 2025-2026	RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO	Peso 30%

Risorse finanziarie: vedi PEG 2025/2027

OBIETTIVO n. 1: MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE PIANO SOCIALE DI ZONA		
SETTORE/UFFICIO	POLITICHE SOCIALI	
ASSESSORE		
RESPONSABILE	Giuseppe Feola	
Dipendenti Coinvolti	Maria Iannelli- Casella Filomena	
Priorità	Durata	Peso
Alta	BIENNALE – 20245-2026	10

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO/2025/2026
DESCRIZIONE OBIETTIVO	MONITORAGGIO DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DEL PSZ. Il PSdZ è elaborato nell'ambito dei distretti socio-sanitari, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente Il PSdZ prevede obiettivi strategici, economici e finanziari

	nonchè la programmazione e il coordinamento dei servizi L'Ufficio di Piano (UdP) organizza e gestisce i servizi e gli interventi sociali del PSdZ, la attua, gestisce le risorse finanziarie, e si relaziona con le istituzioni competenti
Risultati attesi	Erogazione servizi sociali
VALORE PUBBLICO	Garantire i LEA

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Rappresentare le esigenze della comunità ai fini della programmazione dei servizi		01/01/2025	30/07/2025	30%
monitorare la corrispondenza dell'attività gestionale con le finalità previste dal Piano di zona;		01/05/2025	31/12/2025	40%

OBIETTIVO n. 2: istituzione pratica forense comunale				
SETTORE/UFFICIO	LEGALE E CONTENZIOSO			
ASSESSORE				
RESPONSABILE	Giuseppe Feola			
Dipendenti Coinvolti	Iannelli Maria - Fatone Stefano - Montone Raffaele			
Priorità		Durata	Peso	
Bassa		ANNUALE - DI COMPLETAMENTO PDO 2024	10	

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO/ -2025
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Miglioramento dei servizi- collaborazione con istituzioni
Risultati attesi	Miglioramento del funzionamento degli uffici. Servizi ai giovani
VALORE PUBBLICO	Coinvolgimento dei giovani che si affacciano al mondo del lavoro - Riduzione dei costi

Descrizione delle attività distinte e termini in scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Predisposizione di apposito regolamento che disciplini l'istituto della pratica forense presso l'Ente	Apertura dell'Ente verso i giovani	01/01/2025	30/04/2025	50%
Predisposizione bando per reclutamento tirocinanti		01/06/2025	31/08/2025	50%

OBIETTIVO n. 3: gestione del contenzioso tributario		
SETTORE/UFFICIO	LEGALE E CONTENZIOSO	
ASSESSORE		
RESPONSABILE	Giuseppe Feola	
Dipendenti Coinvolti	Iannelli Maria - Fatone Stefano	
Priorità	Durata	Peso
Alta	Annuale	30

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO/ANNUALE
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Definizione delle posizioni delle Sentenze tributarie – ANNO 2024/2025
Risultati attesi	Riduzione costi e rischio di danni ulteriori a carico dell'Ente
VALORE PUBBLICO	Disincentivare proposizione di azioni di ottemperanza contro l'ente e riduzione dei costi

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Ricognizione sentenze non liquidate	Ridurre lo stock di debito	01/01/2025	31/12/2025	30%
Liquidazione sentenze già riconosciute dal consiglio comunale	Evitare azioni di ottemperanza	01/01/2025	31/12/2025	40%
Rappresentanza nei giudizi di ottemperanza dinnanzi alle autorità competenti		01/01/2025	31/12/2025	30%

OBIETTIVO n. 4: Riduzione delle spese derivanti da sentenze esecutive di condanna dell'Ente al risarcimento danno Ricognizione del contenzioso pendente - verifica del livello del rischio di soccombenza e tentativo di componimento bonario

SETTORE/UFFICIO	LEGALE E CONTENZIOSO		
ASSESSORE			
RESPONSABILE	Giuseppe Feola		
Dipendenti Coinvolti	Montone Raffaele - Zoleo Francesco - Iannelli Maria		
Priorità	Durata	Peso	
Alta	ANNUALE - DI COMPLETAMENTO PDO 2024	20	

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO/ 2025
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Ricognizione dello stato dei contenziosi pendenti di concerto con i legali incaricati della difesa dell'Ente al fine di valutarne il rischio di soccombenza graduato in basso/medio/alto. Creazione O ACQUISTO di un data base – registro contenzioso con specifica dei dati principali dei giudizi in cui l'ente è parte. Tentativi di componimento bonario delle vertenze a medio ed alto rischio di soccombenza.
Risultati attesi	Riduzione della spesa per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio derivanti da sentenze esecutive. Recupero spese legali in caso di sentenze con esito favorevole per l'Ente

VALORE PUBBLICO	Economie di spesa e snellimento delle procedure amministrative di gestione del contenzioso attraverso la riduzione del ricorso alla fattispecie di riconoscimento di debiti fuori bilancio derivanti da sentenze, di competenza del C.C., quale istituto straordinario, a fronte del maggiore ricorso all'istituto della transazione, relativamente a vertenze pendenti con medio/alto rischio di soccombenza
------------------------	---

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Aggiornamento registro contenzioso con sezione relativa alla notifica e monitoraggio tempi esecuzione	verifiche periodiche sullo stato dei procedimenti	01/01/2025	31/12/2025	40%
Ricognizione delle sentenze favorevoli all'Ente con condanna alle spese e attivazione procedure di Recupero	Incasso somme	01/01/2025	31/07/2025	20%
Attivazione dei tentativi di componimento bonario tempestiva rispetto al riscontro dei legali difensori dell'ente, laddove ricorrano i presupposti di legge per la realizzazione di economie procedurali e di spesa		01/01/2025	31/12/2025	40%

OBIETTIVO n. 5: Riduzione tempi medi di pagamento e di ritardo- NB OBIETTIVO TRASVERSALE E COMUNE PER TUTTE LE E.Q.		
SETTORE/UFFICIO	TUTTE LE AREE	
ASSESSORE		
RESPONSABILE	TUTTE LE EQ	
Dipendenti Coinvolti	Da individuare da parte di ciascun responsabile EQ	
Priorità	Durata	Peso
Alta	Pluriennale 2025/2026	30

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO/trasversale/biennale 2025-2026 - TUTTE LE EQ
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>La Giunta comunale, con deliberazione n. 41 del 25/02/2025 ha approvato l'ATTO ORGANIZZATIVO IN MATERIA DI RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DA PARTE DEL COMUNE DI SAN NICOLA LA STRADA che contiene una serie di soluzioni di tipo organizzativo volte a migliorare la performance dell'Ente in materia di tempi di pagamento e tempi di ritardo.</p> <p>L'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, recante Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni", all'art. 4- bis comma 2, prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 1653, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i rispettivi contratti individuali. Conseguentemente, dovranno essere integrate anche le schede di programmazione degli obiettivi del predetto personale prevedendo specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento.</p> <p>Gli obiettivi annuali in parola dovranno essere individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, tramite verifica degli indicatori elaborati dalla PCC".</p>
Risultati attesi	<p>TARGET: da MIC1-88 a MIC1-95:</p> <p>TMP non superiore a giorni 30</p> <p>TMR non deve essere maggiore di 0</p>
VALORE PUBBLICO	Conseguimento livelli efficienti di pagamento della spesa; tempo di ritardo del CUU dell'area ridotto del 50%

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
------	------------------	-------------	-----------	------

Unificazione dei flussi delle fatture in ingresso e relativa responsabilità. verifica dei codici univoci di fatturazione con assegnazione degli stessi al singolo settore ed al preciso responsabile che ne ha la diretta gestione. Si dovrà intervenire comunicando a tutti i fornitori il corretto CUU da inserire in fattura;	Tutte le eq	01/03/2025	30/04/2025	30%
Accreditamento in PCC per gestire la sospensione/rifiuto delle fatture	Tutte le eq	01/03/2025	30/04/2025	10%
Il lasso di tempo di accettazione della fattura dovrà essere contenuto al massimo in 4/5 gg : a tale fine ogni EQ dovrà verificare la ricezione delle fatture come primo adempimento della giornata , in modo da effettuare le verifiche dei dati contabili di riferimento, provvedere alla verifica di regolarità contributiva e fiscale, di regolare esecuzione della prestazione, del lavoro, dei servizi, della fornitura e, in seguito, dare corso alla lavorazione dell'atto, nelle sue varie fasi, che giungono alla emissione del mandato di pagamento.	Tutte le eq	01/03/2025	31/12/2025	30%
Sostituzione della "determina di liquidazione" con l' "atto di liquidazione"	Area III- informatica ed adeguamento di tutte le eq	01/03/2025	31/12/2025	30%

AREAI

DEMOGRAFICA E STATISTICA-SERVIZI AUSILIARI-INFORMATICA

OBIETTIVO n. 1	Centro di residenza/abitazione on-line	Peso 10%
OBIETTIVO n. 2	Riduzione tempi emissione CIE del 5%/anno	Peso 20%
OBIETTIVO n. 3	Regolarizzazione trimestrale di accertamento e liquidazione CIE	Peso 20%
OBIETTIVO n. 4	Aggiornamento piano triennale per l'informatica e la transizione al digitale	Peso 20%
OBIETTIVO n. 5	RIDUZIONE TEMPI MEDI DI PAGAMENTO (VEDASI SCHEDA ALLEGATA AD AREA I)	Peso 30%

Risorse finanziarie: vedi PEG 2025/2027

OBIETTIVO n.1: Richieste cambio di residenza/abitazione on-line		
SETTORE/UFFICIO	ANAGRAFE/INFORMATICA	
ASSESSORE	Giovanni Varriale	
RESPONSABILE	Nicola Iannicola	
Dipendenti Coinvolti	Ufficio Anagrafe e Informatica	
Priorità	Durata	Peso
Alta	ANNUALE-DI COMPLETAMENTO PDO 2024	10%

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO - BIENNALE 2024/2025
DESCRIZIONE OBIETTIVO	COMPLETAMENTO servizio collegato al portale istituzionale che permette ai cittadini di inoltrare richieste di cambio di residenza/abitazione previa autenticazione tramite SPID o CIE. Possibilità di seguire l'evoluzione della propria istanza attraverso notifiche push attraverso l'AppIO/email/portale istituzionale.
Risultati attesi	L'apertura di uno sportello virtuale avvantaggerà non solo i cittadini, che potranno fare tutto da casa senza necessità di recarsi in Comune fruendo dunque del servizio in qualsiasi momento, ma a regime consentirà di ridurre l'accesso dell'utenza allo sportello fisico del Comune: niente più spostamenti, niente code, accesso 7 giorni su 7, 24 ore su 24; l'Ente, dal canto suo, grazie all'attivazione della certificazione <i>online</i> , potrà garantire il servizio anche in momenti di emergenza, ottimizzare le risorse, riducendo i tempi di impiego del personale agli sportelli con conseguente possibilità di utilizzo in altre attività.
VALORE PUBBLICO	Riduzione dell'accesso dei cittadini agli sportelli, visibilità dei servizi digitali presso la cittadinanza, possibilità di impiego di risorse umane in altre attività

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Piattaforma	Notifica dell'avvenuto inoltro dell'istanza	31/12/2024	31/12/2025	50%
Atti amministrativi per l'avvio del servizio ai cittadini (servizi demografici)	Adozione atti propedeutici all'avvio del servizio	30/10/2024	01/01/2025	30%

Divulgazione del servizio attraverso il Portale Istituzionale, con indicazione delle istruzioni per la relativa fruizione	Servizio pubblicato e pubblicizzato su portale istituzionale	31/12/2024	31/12/2025	20%
---	--	------------	------------	-----

OBIETTIVO n. 2: riduzione dei tempi di rilascio delle CIE del 5%/anno				
SETTORE/UFFICIO	ANAGRAFE			
ASSESSORE	Giovanni Varriale			
RESPONSABILE	Nicola Iannicola			
Dipendenti Coinvolti	Zampella-Tagliaferro			
Priorità	Durata	Peso		
Alta	ANNUALE-DI COMPLETAMENTO PDO 2024	20%		

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO - BIENNALE 2024/2025
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il progetto di riduzione dei tempi di rilascio della CIE ha due obiettivi: efficientare il procedimento di rilascio del documento di identità attraverso avanzate soluzioni tecnologiche e garantire l'emissione della Carta di Identità Elettronica per tutti i cittadini italiani residenti in Italia e per i cittadini italiani residenti all'estero iscritti all'AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero).
Risultati attesi	Incremento dei livelli di efficienza dell'Ente per il raggiungimento di maggiore soddisfazione per l'utenza
Impatti attesi esterni ed interni	I cittadini possono accedere ai servizi online aderenti con le credenziali CIE in maniera semplice e veloce, riducendo tempi di attesa e vedendo soddisfatte le proprie richieste in tempi rapidi

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Aggiornamento agenzia CIE - miglioramento del dato di emissione annuale (2024 rispetto al 2023 delle CIE del 5%/	Migliorare i tempi di rilascio garantendo assistenza e risposta agli utenti nei giorni di apertura dello sportello ai cittadini	01/07/2024	31/12/2024	100%

ANNO 2025				
Aggiornamento agenzia CIE - miglioramento del dato di emissione annuale delle CIE 2025 rispetto al 2024 del 5%/		01/01/2025	31/12/2025	100%

OBIETTIVO n. 3: regolarizzazione trimestrale di accertamento e liquidazione CIE		
SETTORE/UFFICIO	ANAGRAFE	
ASSESSORE	Giovanni Varriale	
RESPONSABILE	Nicola Iannicola	
Dipendenti Coinvolti	Ufficio anagrafe	
Priorità	Durata	Peso
Alta	ANNUALE-DI COMPLETAMENTO PDO 2024	20%

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO - BIENNALE 2024/2025
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>ACCERTAMENTO ENTRATE RISCOSE PER DIRITTI CARTE DI IDENTITÀ ELETTRONICHE (CIE), CONTESTUALE IMPEGNO E LIQUIDAZIONE DEI CORRISPETTIVI DOVUTI ALLO STATO E ACCERTAMENTO DELLE SOMME RIVERSATE DALLO STATO ANNUALITÀ 2023 E PRECEDENTI e regolarizzazione del sistema trimestrale di accertamento e liquidazione</p> <p>“... per le CIE emesse e contabilizzate a partire dal 01/01/2020, la comunicazione del riepilogo trimestrale dei versamenti dovrà essere effettuata dai Comuni mediante esclusivamente accedendo al “Portale pagamenti CIE” realizzato dal Ministero, seguendo le modalità indicate nel “Manuale operativo”</p> <ul style="list-style-type: none"> - Circolare n. 4/2020 - Manuale Operativo Pagamenti CIE, ver 1.0
Risultati attesi	REGOLARIZZAZIONE CONTABILE DEGLI INCASSI E DEI PAGAMENTI
VALORE PUBBLICO	Mettere a “regime” le attività incasso e pagamenti e velocizzare le operazioni di riassegnazione dei corrispettivi CIE al Comune.

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
ACCERTAMENTI ENTRATE RISCOSSE PER DIRITTI CARTE DI IDENTITÀ ELETTRONICHE (CIE), CONTESTUALE IMPEGNO E LIQUIDAZIONE DEI CORRISPETTIVI DOVUTI ALLO STATO E ACCERTAMENTO DELLE SOMME RIVERSATE DALLO STATO ANNUALITÀ 2023 E PRECEDENTI		01/08/2024	31/12/2024	100%
ACCERTAMENTO trimestrale ENTRATE RISCOSSE PER DIRITTI CARTE DI IDENTITÀ ELETTRONICHE (CIE), CONTESTUALE IMPEGNO E LIQUIDAZIONE DEI CORRISPETTIVI DOVUTI ALLO STATO E ACCERTAMENTO DELLE SOMME RIVERSATE DALLO STATO		01/01/2025	31/12/2025	100%

OBIETTIVO n. 4: aggiornamento piano triennale per l'informatica e la transizione al digitale ED AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI CYBER SICUREZZA

SETTORE/UFFICIO	TRASVERSALE		
ASSESSORE	Giovanni Varriale		
RESPONSABILE	Nicola Iannicola		
Dipendenti Coinvolti	Ufficio informatica - tutti i responsabili P.O.		
Priorità	Durata	Peso	
Alta	ANNUALE-DI COMPLETAMENTO PDO 2024	20%	

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Aggiornamento 2025/2026 del Piano Triennale per l'informatica della Pubblica Amministrazione

Risultati attesi	Promuovere la trasformazione digitale dell'amministrazione pubblica italiana che deve avvenire nel contesto del mercato unico europeo di beni e servizi digitali, secondo una strategia che si propone di migliorare l'accesso online ai beni e servizi in tutta Europa per i consumatori e le imprese, e creare un contesto favorevole affinché le reti e i servizi digitali possano svilupparsi per massimizzare il potenziale di crescita dell'economia digitale europea e della cittadinanza digitale gli obiettivi del PT sono inseriti nel Piano della Performance/PDO-PEG ai sensi dell'art. 12 comma 1-ter del CAD, secondo cui l'attuazione delle disposizioni del Codice è comunque rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei dirigenti;
VALORE PUBBLICO	Dare attuazione al Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D.Lgs. 82/2005 e successive modifiche e integrazioni, e ai Piani triennali nazionali per l'Informatica (PT) redatto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID);

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Predisposizione aggiornamento PT informatica	<p>L'aggiornamento 2022-2024 costituisce l'evoluzione delle due precedenti edizioni, ma, in modo ancor più evidente, attribuisce uno spazio più rilevante al PNRR, oltre a fornire un quadro organico dei vari ambiti di cui si compone, tramite la collaborazione con i soggetti che esercitano competenze istituzionali e responsabilità sull'implementazione.</p> <p>Il nuovo Piano 2024-2026 si inserisce nel più ampio contesto di riferimento definito dal programma strategico "Decennio Digitale 2030", istituito dalla Decisione (UE) 2022/2481 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14</p>	01/08/2024	31/12/2025	50%

	dicembre 2022, i cui obiettivi sono articolati in quattro dimensioni: competenze digitali, servizi pubblici digitali, digitalizzazione delle imprese e infrastrutture digitali sicure e sostenibili.			
Coordinamento organizzazione corsi Syllabus in materia alfabetizzazione digitale rivolto a tutto il personale dipendente		01/06/2024	30/8/2025	30%
Organizzazione corsi Cyber security		01/01/2025	31/12/2025	20%

AREA IV

FINANZE -TRIBUTI- PERSONALE

OBIETTIVO n. 1	RIDUZIONE FCDE PER RECUPERO ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE	Peso 20%
OBIETTIVO n. 2	DIGITALIZZAZIONE ENTRATE- PAGOPA	Peso 20%
OBIETTIVO n. 3	ASSUNZIONI E VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	Peso 20%
OBIETTIVO n. 4	RIDUZIONE TEMPI MEDI DI PAGAMENTO (VEDASI SCHEDA ALLEGATA AD AREA I)	Peso 30%
OBIETTIVO n. 5	GRUPPO DI LAVORO-RIDUZIONE TEMPI MEDI E BONIFICA PCC	Peso 10%

RISORSE FINANZIARIE: vedi PEG

OBIETTIVO n. 1: RECUPERO EVASIONE FISCALE	
SETTORE/UFFICIO	TRIBUTI

ASSESSORE	Raffaele Della Peruta		
RESPONSABILE	Carmela Campolattano		
Dipendenti Coinvolti	Ufficio tributi		
Priorità	Durata	Peso	
Alta	Triennale	20%	

TIPO DI OBIETTIVO	DI MIGLIORAMENTO – TRIENNIO COMPLETAMENTO PDO 2024 - Con aggiornamento annuale
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Garantire un'efficace azione nella gestione delle entrate tributarie di competenza e a contrastare decisamente l'evasione fiscale sui tributi locali. Tramite: - una efficiente azione di contrasto all'evasione esercitata mediante l'esercizio organizzato e continuativo dell'attività di accertamento tributario cui riconnettere una significativa quantità di maggiori entrate per il bilancio comunale con contestuale riduzione del FCDE - AFFIDAMENTO SERVIZIO di riscossione coattiva DELLE ENTRATE TRIBUTARIE TARI IMU. - rateizzazione a seguito di provvedimento di accertamento tributario
Risultati attesi	I risultati attesi saranno visibili in bilancio quali poste attive indicanti il recupero evasione tributaria
VALORE PUBBLICO	Verso l'esterno ci si auspica una maggiore equità contributiva. È evidente l'apporto al permanere degli equilibri di bilancio.

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Recupero evasione TARI - Emissione avvisi di accertamento Anni -2021-2022	Emissione stampa, imbustamento e postalizzazione	01/01/2025	31/12/2025	15%
Emissione sollecito idrico 2023-2024	Emissione stampa, imbustamento e postalizzazione	01/01/2025	31/12/2025	15%

Emissione avvisi di accertamento IMU 2021-2022	Approvazione tariffe e agevolazione in Consiglio Comunale	01/01/2025	31/12/2025	15%
Creazione ed implementazione "Fascicolo del Contribuente"	Digitalizzazione e atti e/o comunicazioni inerenti ogni singolo contribuente	01/01/2025	31/12/2025	15%
RISCOSSIONE COATTIVA TARI DAL 2018	AFFIDAMENTO SERVIZIO di riscossione coattiva	01/01/2025	31/12/2025	20%
RISCOSSIONE COATTIVA IMU DAL 2016	AFFIDAMENTO SERVIZIO di riscossione coattiva	01/01/2025	31/12/2025	20%

OBIETTIVO n. 2: DIGITALIZZAZIONE ENTRATE – PAGOPA		
SETTORE/UFFICIO	TRIBUTI - RAGIONERIA	
ASSESSORE	Assessore alle Finanze	
RESPONSABILE	Carmela Campolattano	
Dipendenti Coinvolti	Ufficio Tributi/Ragioneria/Informatica	
Priorità	Durata	Peso
Alta	Annuale	20%

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO/ANNUALE 2025
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>offrire i servizi ai cittadini in modalità digitale prevedendone l'accesso con SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e CIE (Carta d'Identità Elettronica), consentendo di effettuare i pagamenti usando la piattaforma pagoPa ed integrandosi con nuovi servizi accessibili attraverso l'App IO. Digitalizzare le procedure consente di offrire servizi in modo più efficiente, riducendo i tempi di attesa dei cittadini e, si auspica, semplificando e migliorando il rapporto tra cittadini e pubblica amministrazione.</p> <p>PagoPa previene inoltre la possibilità di effettuare pagamenti errati, controllando l'esistenza della posizione debitoria e la sua consistenza al momento del pagamento ed evitando pertanto che i versamenti finiscano a Comuni errati o vengano eseguiti doppi versamenti e si perda</p>

	<p>tempo con le conseguenti pratiche di rimborso. Proprio al fine di evitare errori legati all'utilizzo di sistemi al di fuori della piattaforma unica per la gestione degli incassi, gli enti non possono pubblicare l'IBAN di accredito sul sito istituzionale e devono rivedere la propria modulistica, al fine di eliminare ogni riferimento in chiaro all'IBAN per il pagamento.</p> <p>Un altro aspetto positivo del nuovo sistema è la riduzione dei tempi entro cui gli enti potranno riscontrare l'accredito delle somme incassate. L'articolo 2-bis del D.L. n.193/2016 stabilisce che gli enti debbano riscuotere le proprie entrate tributarie, ad eccezione di quanto previsto per l'Imu, per mezzo di incasso diretto sul conto di tesoreria o su altri conti correnti postali a loro intestati in aggiunta al modello unificato di pagamento. Quindi, per raggiungere gli obiettivi di efficienza e di semplificazione, oltre alla formazione del personale degli uffici, che deve essere in grado di fornire tutte le informazioni necessarie ai cittadini, serviranno notevoli investimenti per dotarsi degli applicativi e degli strumenti in grado di interfacciarsi con gli standard previsti dalla transizione digitale.</p> <p>L'ente, quindi, individuato il o i partner tecnologici, dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analizzare le entrate tributarie ed extratributarie di competenza dei vari servizi per tipologia; - verificare l'esistenza di una banca dati digitale per ciascuna; - collegare le banche dati esistenti con il software del partner per la creazione delle posizioni debitorie; - collegamento degli incassi con le posizioni debitorie in precedenza create; - trasferimento dell'informazione dell'avvenuto pagamento nella banca dati iniziale al fine di mantenere un costante allineamento dei dati; - collegamento degli incassi con il programma di contabilità mediante l'emissione delle relative reversali.
Risultati attesi	Digitalizzazione dell'entrate dell'ente e del relativo incasso.
VALORE PUBBLICO	Rendere più semplici i rapporti tra la Pubblica Amministrazione e il Cittadino, Appare innanzitutto necessario un cambiamento culturale che favorisca l'utilizzo delle nuove tecnologie.

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Digitalizzazione TARI- completamento	Stampa bollettini con modalità di pagamento piattaforma PagoPA, pagamento F24		31/12/2025	30%

Digitalizzazione IMU- completamento	Stampa bollettini con modalità di pagamento piattaforma PagoPA, affiancata al metodo tradizionale di pagamento F24		31/12/2025	30%
Elaborazione incassi posizioni debitorie- completamento	Collegamento degli incassi con il programma di contabilità mediante l'emissione delle relative reversali	01/01/2025	31/12/2025	40%

OBIETTIVO n. 3: Assunzioni e valorizzazione del personale		
SETTORE/UFFICIO	PERSONALE - RAGIONERIA	
ASSESSORE	Assessore alle Finanze	
RESPONSABILE	Carmela Campolattano	
Dipendenti Coinvolti	Personale – Ragioneria- Segretario Generale	
Priorità	Durata	Peso
Alta	Annuale	20%

TIPO DI OBIETTIVO	DI MIGLIORAMENTO
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Avvio e completamento delle procedure di reclutamento del personale programmato nel periodo di riferimento
Risultati attesi	implementare le risorse umane
VALORE PUBBLICO	Rendere più immediata la corrispondenza tra programmazione dell'azione amministrativa e risultati in termini gestionali, misurata in termini quantitativi dagli esiti delle procedure avviate e concluse

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
------	------------------	-------------	-----------	------

predisposizione atti propedeutici all'assunzione: - Delibera di Consiglio Comunale Bilancio di previsione ed invio a BDAP; - Delibera di consiglio comunale bilancio consolidato ed invio a BDAP, - Determinazione limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del D.M. Ministero dell'Interno 17 marzo 2020		01/01/2025	Scadenza di legge	30%
Publicazione avvisi di mobilità obbligatoria e volontaria		01/03/2025	01/08/2025	40%
Contrattualizzazione previa verifica limiti di spesa			31/12/2025	30%

OBIETTIVO n. 4: Riduzione tempi medi di ritardo (vedi scheda Area 1)

OBIETTIVO n. 5: GRUPPO DI LAVORO-RIDUZIONE TEMPI MEDI E BONIFICA PCC		
SETTORE/UFFICIO	PERSONALE - RAGIONERIA	
ASSESSORE	Assessore alle Finanze	
RESPONSABILE	Carmela Campolattano	
Dipendenti Coinvolti	Ragioneria- Segretario Generale	
Priorità	Durata	Peso
Alta	Annuale	10%

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO / trasversale / 2025-2026
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Tra le possibili cause del ritardato pagamento, che sono esclusivamente di natura organizzativa interna, l'atto organizzativo in materia di riduzione dei tempi di pagamento ha individuato quale possibile causa di carattere informatico-contabile nel mancato riallineamento dei dati di contabilità con PCC. La soluzione alla possibile causa di ritardo nei pagamenti è stata individuata con: il riallineamento dati contabili con dati contenuti in PCC.

	<p>L'Ente dovrà avviare una attività di bonifica della situazione presente sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali, al fine di allineare i dati in essa contenuti con le reali risultanze contabili.</p> <p>Stante la notevole mole di dati da trattare e la mancanza di risorse umane da destinare in modo esclusivo alla specifica attività, si potrà optare per l'affidamento esterno. Il referente della società, mediante i dati presenti in contabilità, dovrà collegare le fatture ai rispettivi pagamenti, bonificando già parte dello stock del debito commerciale a carico dell'Ente.</p> <p>Inoltre viene creata una STRUTTURA DEDICATA preposta al CONTROLLO E MONITORAGGIO delle attività, poste a carico singoli responsabili di Area legate al raggiungimento dell'obiettivo del pagamento nei termini di legge di debiti commerciali, formata da n. 8 profili professionali:</p> <p>N. 1 funzionario contabile – servizio entrate N. 1 istruttore finanziario- servizio pagamenti N. 1 funzionario tecnico – servizio urbanistica e commercio N. 1 funzionario tecnico – servizio appalti e contratti n. 1 istruttore tecnico- servizio pagamenti N. 1 funzionario amministrativo – servizi legali N.1 funzionario amministrativo- servizio informatico N. 1 funzionario amministrativo- servizio polizia municipale</p> <p>Il RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO di attuazione del Piano è il Responsabile del servizio ragioneria e Tributi – Dr. Ssa Carmela Campolattano insieme al Segretario Generale</p>
--	---

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Creazione STRUTTURA DEDICATA preposta al CONTROLLO E MONITORAGGIO delle attività, poste a carico singoli responsabili di Area		01/03/2025	31/12/2025	20%

Fase istruttoria di verifica disallineamento dati/pagamenti		01/03/2025	31/12/2025	20%
L'affidamento servizio per collegare le fatture ai rispettivi pagamenti, bonificando già parte dello stock del debito commerciale a carico dell'Ente.		01/03/2025	31/12/2025	60%

AREA V

LL.PP. - SERVIZI TECNICO - MANUTENTIVI - TUTELA ED IGIENE AMBIENTALE

OBIETTIVO n. 1	ADEGUAMENTO ISTITUTI SCOLASTICI	Peso 20%
OBIETTIVO n. 2	RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE (VEDASI SCHEDA ALLEGATA AD AREA I)	Peso 30%
OBIETTIVO n. 3	COORDINAMENTO OPERE FINANZIATE DAL PNRR- intercettazione nuovi finanziamenti	Peso 30%
OBIETTIVO n. 4	DEVOLUZIONE MUTUI CASSA DD. PP.	Peso 20%

RISORSE ECONOMICHE: VEDI PEG 2025/2027

OBIETTIVO n. 1: RICOGNIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA DI TUTTI GLI EDIFICI SCOLASTICI DEL TERRITORIO AI FINI DEL RILASCIO DI CERTIFICAZIONI SISMICA, ANTINCENDIO, AGIBILITÀ IDONEITÀ STRUTTURALE, INTERVENTI DI MESSA A NORMA - MANUTENZIONE.		
SETTORE/UFFICIO	LAVORI PUBBLICI	
ASSESSORE	Della Peruta Raffaele	
RESPONSABILE	Arch. Valeria Mileva	
Dipendenti Coinvolti	Ufficio Lavori Pubblici	
Priorità	Durata	Peso
Alta	ANNUALE - DI COMPLETAMENTO PDO 2024	20%

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO 2025
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>è di primario interesse per l'Amministrazione procedere alla verifica della documentazione tecnica strutturale relativa a tutti gli edifici scolastici del territorio:</p> <p style="text-align: center;">Istituto Autonomo Comprensivo De Filippo Istituto Autonomo Comprensivo Capol D.D. Liceo Scientifico "A. Diaz" sez. distaccata San Nicola La Strada</p>
Risultati attesi	detti interventi sono finalizzati al mantenimento dei livelli minimi essenziali di funzionalità e sicurezza e, pertanto, indifferibili ed urgenti;
VALORE PUBBLICO	Garantire la sicurezza degli edifici e della popolazione scolastica

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Predisposizione atti per affidamento Incarico Tecnico		01/01/2025	31/12/2025	20%
Espletamento gara ed atti conseguenziali		01/01/2025	31/12/2025	30%
Rilascio certificato di agibilità		01/01/2025	31/12/2025	50%

OBIETTIVO n. 2: RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO peso 30% (VEDASI SCHEDA ALLEGATA AD AREA I)

OBIETTIVO n. 3: "COORDINAMENTO OPERE FINANZIATE DAL PNRR" - e intercettazione nuovi finanziamenti		
SETTORE/UFFICIO	LAVORI PUBBLICI	
ASSESSORE	Raffaele Della Peruta	
RESPONSABILE	Arch. Valeria Mileva	
Dipendenti Coinvolti		
Priorità	Durata	Peso
Alta	ANNUALE - DI COMPLETAMENTO PDO 2024	40%

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO 2025
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>I piani nazionali per la ripresa e resilienza (PNRR) sono contratti di performance, pertanto sono incentrati su milestone e target (M&T) che descrivono in maniera granulare l'avanzamento e i risultati delle riforme e degli investimenti che si propongono di attuare.</p> <p>Le milestone definiscono generalmente fasi rilevanti di natura amministrativa e procedurale, mentre i target rappresentano risultati attesi dagli interventi, quantificati con indicatori misurabili.</p> <p>Ai finanziamenti del PNRR si affiancano, però, altre linee di finanziamento che l'EQ potrà intercettare e sottoporre all'organo esecutivo, nell'ottica del miglioramento continuo delle infrastrutture comunali con impatto ridotto sulla finanza locale.</p>
Risultati attesi	promuovere la trasformazione dei processi produttivi, sostenendo gli investimenti in beni materiali e immateriali tecnologicamente avanzati
VALORE PUBBLICO	innovare profondamente la PA ed il suo rapporto con i cittadini tramite il miglioramento e l'innovazione di beni e servizi.

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Rispetto delle fasi dettate dalle misure				90%
Predisposizione relazione sullo stato di attuazione fisica dei finanziamenti da sottoporre alla cabina di regia comunale		01/01/2025	30/06/2025	10%

OPERE PUBBLICHE FINANZIATE DAL PNRR DI COMPETENZA AREA V

OGGETTO		CUP	IMPORTO	FONTI FINANZIARIE
Missione 2 Componente 4 Investimento 2.2	Lavori di riparazione/rifacimento copertura Real Convitto edificio Santa Maria delle Grazie sito in Piazza Parrocchia	D45F21003260001	€ 260.000,00	Decreto Dipartimento per gli Affari interni e territoriali del Ministero dell'interno Direzione Centrale per la finanza locale 30 gennaio 2020 Annualità 2021

Missione 4 Componente 1 Investimento 1.1	LAVORI DI NUOVA COSTRUZIONE DI UNA STRUTTURA DA DESTINARE AD ASILO NIDO IN VIA FUGA IN SAN NICOLA LA STRADA. MISSIONE 4 COMPONENTE 1- INVESTIMENTO 1.1: “PIANO PER ASILI NIDO E SCUOLE PER L’INFANZIA E SERVIZI DI EDUCAZIONE E CURA PER LA PRIMA INFANZIA” DEL PNRR FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA-NEXT GENERATIONE EU	D45E24000060006	B30B939C40	decreto del Ministero dell’Istruzione e del Merito di concerto con il MEF prot. m.pi. AOOGABMI registro decreti R.0000079 30.04.202
Missione 5 Componente 2 Investimento 2.1	Miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale – recupero del complesso borbonico Santa Maria delle Grazie	D43D21002350001	€ 5.483.499,10	Decreto Dipartimento per gli Affari interni e territoriali di concerto con Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del Ministero dell’economia e delle finanze e con Dipartimento per le opere pubbliche le politiche abitative e urbane le infrastrutture idriche e le risorse umane e strumentali del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibile del 30 dicembre 2021
Missione 4 Componente 1 Investimento 1.1	Abbattimento e ricostruzione edificio da destinare a scuola dell’infanzia in via Evangelista del Comune di San Nicola la Strada	D41B22001150006	€ 3.128.036,34	Decreto Ministero dell’Istruzione e del Merito n.74 del 26-10-2022

Missione 4 Componente 1 Investimento 1.1	Realizzazione asilo nido in via Milano nel Comune di San Nicola la Strada	D41B22001170006	€ 1.123.984,53	Decreto Ministero dell'Istruzione e del Merito n.74 del 26-10-2022
Missione 2 Componente 4 Investimento 3.4	Progettazione e realizzazione degli interventi di bonifica di suoli nel sito orfano "Ex Mattatoio Comunale" in località via Vicinale Trivicillo	D41J22000190006	€ 2.500.000,00	Decreto del Ministero della transizione ecologica 4 agosto 2022, n.301, recante il Piano d'azione per la riqualificazione dei siti orfani di cui all'art. 17 comma 1 del DL 152/2021 convertito in Legge 233/2021

OBIETTIVO n. 4: DEVOLUZIONE MUTUI CASSA DD.PP.		
SETTORE/UFFICIO	LAVORI PUBBLICI	
ASSESSORE	Raffaele Della Peruta	
RESPONSABILE	Arch. Valeria Mileva	
Dipendenti Coinvolti	Ufficio Lavori Pubblici	
Priorità	Durata	Peso
Alta	ANNUALE -	05%

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO 2025
DESCRIZIONE OBIETTIVO	è di primario interesse per l'Amministrazione procedere all'adeguamento alle norme di prevenzione incendi degli edifici scolastici del Comune di San Nicola La Strada" con possibilità di finanziamento mediante devoluzione dei residui di mutui cdp
Risultati attesi	mantenimento dei livelli minimi essenziali di funzionalità e sicurezza

VALORE PUBBLICO	Garantire la sicurezza degli edifici e della popolazione scolastica- migliore utilizzo delle risorse pubbliche
------------------------	--

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Istruttoria finanziamenti con residuo da erogare della Cassa Depositi e Prestiti,		01/01/2025	01/03/2025	20%
Predisposizione atti propedeutici all'autorizzazione alla devoluzione		01/01/2025	01/03/2025	30%
Predisposizione progettazione opere a farsi		01/05/2025	31/12/2025	30%
Affidamento dei lavori		01/05/2025	31/12/2025	20%

AREA VI

PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI CIMITERIALI URBANISTICA - SUAP - PATRIMONIO - SERVIZI CIMITERIALI

OBIETTIVO n. 1	DEFINIZIONE PRATICHE RESA	Peso 20%
OBIETTIVO n. 2	RECUPERO CANONI OCCUPAZIONE BENI PATRIMONIALI	Peso 20%
OBIETTIVO n. 3	AGGIORNAMENTO PIANI DELLA SICUREZZA CASA COMUNALE (D.LGS 81/2009)	Peso 20%
OBIETTIVO n. 4	ISTRUTTORIA RICHIESTE P.D.C.	Peso 10%
OBIETTIVO n. 5	RIDUZIONE TEMPI MEDI DI PAGAMENTO (VEDASI SCHEDA ALLEGATA AD AREA I)	Peso 30%

RISORSE ECONOMICHE: VEDI PEG 2025/2027

OBIETTIVO n. 1: DEFINIZIONE PRATICHE RESA (almeno 2/anno)	
SETTORE/UFFICIO	CONTROLLO ATTIVITÀ EDILIZIA ED ABUSIVA
ASSESSORE	
RESPONSABILE	Ing. Giuseppe Fusco

Dipendenti Coinvolti		
Priorità	Durata	Peso
Alta	ANNUALE - DI COMPLETAMENTO PDO 2024	20%

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO/BIENNALE 2024
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'accertamento dell'abuso edilizio può comportare l'emissione di uno specifico provvedimento amministrativo con cui si ordina al proprietario del manufatto (o immobile) abusivo di rimuovere o demolire l'opera. L'ordine di demolizione può essere adottato dal Giudice Penale (come sanzione amministrativa accessoria in caso di accertamento di un reato edilizio, secondo l'art. 31 comma 9 del Testo Unico dell'edilizia, Tue) oppure da un ente della Pubblica Amministrazione (tipicamente un Comune); o da entrambi gli organi
Risultati attesi	GOVERNO E CONTROLLO DEL TERRITORIO
VALORE PUBBLICO	Ripristino della legalità dell'azione

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Verifica inottemperanza con Polizia Municipale		01/01/2025	01/04/2025	20%
Acquisizione al patrimonio		01/04/2025	01/07/2025	30%
Acquisizione risorse per la demolizione		01/01/2025	31/12/2025	30%
Avvio procedura demolitoria		01/07/2025	31/12/2025	20%

OBIETTIVO n. 2: RECUPERO CANONI OCCUPAZIONE BENI PATRIMONIALI	
SETTORE/UFFICIO	PATRIMONIO - SUAP
ASSESSORE	
RESPONSABILE	Ing. Giuseppe Fusco
Dipendenti Coinvolti	Fasulo Germana - Nigro Francesco

Priorità	Durata	Peso
Alta	ANNUALE - DI COMPLETAMENTO PDO 2024	20%

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo riguarda la ricognizione ed il recupero ordinario e coattivo ovvero stragiudiziale sia delle entrate patrimoniali di diritto pubblico:(entrate non tributarie TRA CUI CANONE UNICO PATRIMONIALE - CUP) sia le entrate patrimoniali di diritto privato, che hanno causa in rapporti di diritto privato ad es. ai canoni di locazione.
Risultati attesi	REGOLARIZZAZIONE DELLE POSIZIONI DEBITORIE
VALORE PUBBLICO	Sana gestione finanziaria e del patrimonio pubblico

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
<u>raccogliere per ciascun credito la documentazione che ne attesti la sussistenza, la liquidità e l'esigibilità e più precisamente: contratti scritti, fidejussioni, ricevute di pagamento precedenti, domande di servizi</u> <u>PER IL CUP: creare cartella creditori, prioritariamente delle attività commerciali</u>		01/01/2025	30/04/2025	10 PER CIASCUNA POSIZIONE MIN 3/ANNO
<i>Identificazione del soggetto passivo (debitore)</i> Se il debitore è: - Società di persone (s.s., s.n.c. o s.a.s.): nonostante sussista una separazione di fatto tra il patrimonio sociale e quello dei soci, i soci (ad eccezione dei soci accomandanti nelle s.a.s.) rispondono illimitatamente (e solidalmente) con tutti i propri beni personali presenti e futuri circa i debiti assunti dalla società; - società di capitali (s.r.l., s.p.a., s.c.a.r.l.): la società risponde esclusivamente con il patrimonio ed i beni sociali. I patrimoni dei soci non sono aggredibili da parte dei creditori con riferimento ai debiti contratti dalla società.			30/05/2025	10%

Messa in mora o intimazione di pagamento			31/10/2025	30%
Riscossione (anche previo accordo di dilazione o rateizzo)			31/12/2025	20%

OBIETTIVO n. 3: “AGGIORNAMENTO PIANI DELLA SICUREZZA CASA COMUNALE (D.LGS. 81/2008)”				
SETTORE/UFFICIO	DATORE DI LAVORO			
ASSESSORE				
RESPONSABILE	Ing. Giuseppe Fusco			
Dipendenti Coinvolti				
Priorità	Durata	Peso		
Alta	ANNUALE - DI COMPLETAMENTO PDO 2024	20%		

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO/BIENNALE
DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDIVIDUAZIONE RSPP E MEDICO COMPETENTE E AGGIORNAMENTO MISURE DI SICUREZZA AI SENSI DEL DLGS 81/2008
Risultati attesi	
VALORE PUBBLICO	CONTROLLO SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Visite periodiche al personale dipendente			31/07/2025	
Nomina RLS nomina del responsabile e degli addetti dei servizi di prevenzione, tra cui il primo soccorso, l'antincendio, l'evacuazione e l'assistenza del medico;			31/12/2025	
Organizzazione corsi			31/12/2025	
Completamento redazione piani di sicurezza			31/12/2025	

OBIETTIVO n. 4: ISTRUTTORIA RICHIESTE P.d.C.	
TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO/DI completamento DPO 2024/ANNUALE 2025
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Istruttoria richiesta P.d.C.
Risultati attesi	
VALORE PUBBLICO	rilascio P.d.C. ai richiedenti

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Istruttoria pratiche	Azzeramento richieste	01/01/2025	31/12/2025	50%
Comunicazione accoglimento/dinieghi	P.d.C. a protocollo		31/12/2025	50%

OBIETTIVO n. 5: RIDUZIONE TEMPI MEDI DI PAGAMENTO Peso 30% (VEDASI SCHEDA ALLEGATA AD AREA I)

<u>AREA VII</u>		
<u>COMANDO POLIZIA MUNICIPALE -PROTEZIONE CIVILE - POLIZIA STRADALE E MOBILITÀ - TERRITORIALI E SERVIZI SPECIALI - EDILIZIA AMM.VA</u>		
OBIETTIVO n. 1	SICUREZZA STRADALE E VIABILITÀ	Peso 30%
OBIETTIVO n. 2	POTENZIAMENTO CONTROLLI DI POLIZIA ANNONARIA	Peso 30%
OBIETTIVO n. 3	AGGIORNAMENTO TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA	Peso 10%
OBIETTIVO N. 4	RIDUZIONE TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	Peso 30%

OBIETTIVO n. 1: SICUREZZA STRADALE E VIABILITÀ		
SETTORE/UFFICIO	POLIZIA STRADALE E MOBILITÀ	
ASSESSORE	Ass. Terracciano Antonio	
RESPONSABILE	Comandante pm	
Dipendenti Coinvolti	Personale di Polizia Stradale	
Priorità	Durata	Peso
Alta	Annuale di completamento pdo 2024	35%

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO - 2025
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Potenziamento controllo di polizia stradale – miglioramento segnaletica. Attività di segnalazione tempestiva ai competenti ufficio tecnico comunale Ed area legale di insidie e trabocchetti sulle sedi stradali al fine di prevenire possibili danni a terzi e ridurre il contenzioso.
Risultati attesi	Miglioramento condizioni della circolazione stradale – Incremento degli incassi per proventi sanzioni amministrative – riduzione del contenzioso per insidie e trabocchetti.
Impatti attesi esterni ed interni	Sensibile miglioramento delle condizioni di circolazione stradale – buono stato di manutenzione della segnaletica – incremento delle entrate a bilancio per la riscossione dei proventi delle contravvenzioni

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Interventi di ripristino della segnaletica stradale	Miglioramento condizioni della circolazione stradale	01/01/2025	31/12/2025	25%
Noleggio attrezzature elettroniche per la rilevazione delle infrazioni	Incremento degli incassi per proventi sanzioni amministrative	01/09/2025	31/10/2025	25%
Potenziamento controlli stradali	Riduzione di contenzioso per insidie e trabocchetti	01/01/2025	31/12/2025	25%
Attività amministrativa preordinata all'accertamento della riscossione coattiva dei proventi per sanzioni amministrative attraverso emissione ordinanze e ingiunzioni		01/09/2025	31/12/2025	25%

OBIETTIVO n. 2: POTENZIAMENTO CONTROLLI DI POLIZIA ANNONARIA		
SETTORE/UFFICIO	POLIZIA LOCALE - COMMERCIO	
ASSESSORE	Ass. Terracciano Antonio	
RESPONSABILE	Comandante pm	
Dipendenti Coinvolti	Agenti Polizia locale - Cecere D. - Nigro F.	
Priorità	Durata	Peso
Alta	Annuale di completamento PDO 2024	35%
TIPO DI OBIETTIVO	TRASVERSALE/OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Controlli sulle attività commerciali	
Risultati attesi	Miglioramento banche dati commercio - tributi minori e consumi idrici	
Impatti attesi esterni ed interni	Attività di controllo e vigilanza sulla regolarità delle concessioni e autorizzazione - delle utenze idriche commerciali e occupazione suolo pubblico area mercatale e non	

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Controllo attività commerciali con particolare riferimento a quelle cessate	Aggiornamento banca dati ufficio commercio Tari e ufficio acquedotto	01/01/2025	31/12/2025	35%
Controllo regolarità concessione e autorizzazione rilasciate	Accertamento Entrate correlate	01/01/2025	31/12/2025	35%
Controllo area mercatale di concerto con ufficio commercio	Regolarizzazione delle morosità degli assegnatari a posto fisso e riscossione giornaliera per gli spuntisti nel mercato	01/01/2025	31/12/2025	30%

OBIETTIVO n. 3: AGGIORNAMENTO TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA		
SETTORE/UFFICIO	POLIZIA LOCALE - ANAGRAFE - URBANISTICA	
ASSESSORE	Ass. Terracciano Antonio	
RESPONSABILE	Comandante pm	
Dipendenti Coinvolti	Agenti Polizia locale	
Priorità	Durata	Peso
Alta	Annuale di completamento PDO 2024	10%

TIPO DI OBIETTIVO	TRASVERSALE/OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Aggiornamento toponomastica e numerazione civica
Risultati attesi	Riorganizzazione del Servizio e tenuta della toponomastica sospesa dopo il pensionamento del dipendente addetto.
Impatti attesi esterni ed interni	Accelerazione dei tempi di assegnazione numerazione civica alle nuove abitazioni.

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Adozione atto organizzativo congiunto che individui il referente deputato alla tempestiva evasione delle istanze dei cittadini	Riorganizzazione del Servizio	01/01/2025	31/12/2025	50%
Evasione di istanze pervenute da parte dei cittadini	Assegnazione numerazione civica alle nuove abitazioni	01/01/2025	31/12/2025	50%

OBIETTIVO n. 4: Riduzione tempi medi di pagamento - Peso 30% VEDI OBIETTIVO AREA I

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è il Segretario Generale nominato con Decreto del Sindaco n. 12 del 23/06/2023, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione: obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il

	<p>destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</p> <p>obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <p>obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p>In materia di trasparenza: svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013; ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p>	<p>Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <p>di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</p> <p>di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da</p>
--	---	---

	<p>In materia di whistleblowing: ricevere e prendere in carico le segnalazioni; porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. in materia di inconfiribilità e incompatibilità: capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive; segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC. In materia di AUSA: sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	<p>adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.” La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, EQ area V lavori pubblici, Arch. Valeria Mileva nominato con decreto del Sindaco n. 5 del 26/02/2025, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole</p>

	<p>presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p>
<p>Segretario Comunale</p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p> <p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione</p>	<p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>

	<p>svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la</p>	

	sospensione e rotazione del personale.	
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.	

	Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.	
--	--	--

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale
Nucleo di valutazione (NIV)	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della

	trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Revisore dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

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

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

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

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

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

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Molto Alto	Alto	Medio	Basso	Trascurabile
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	4	0	0	0
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	128	0	0	0
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	0	17	0	0	0
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	0	49	6	0	0
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	17	0	0	0	0
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	56	0	0	0
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	150	0	0	0
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	0	25	0	0
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	0	7	0	0	0
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	0	13	0	0	0
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	0	17	0	0	0
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	0	2	0	0	0
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	0	0	9	0	0
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	0	0	54	0	0

ARS - Q) Progettazione (specifica)	4	0	0	0	0
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	1	0	0	0	0
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	0	20	0	0	0
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	1	0	0	0	0
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	0	22	0	0	0
ARS - Z) Amministratori (specifica)	0	13	0	0	0
Tutte le aree di rischio	0	0	1	0	0

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Molto Alto	Alto	Medio	Basso	Trascurabile
0 - AMMINISTRATORI	11	17	4	0	0
00 - SEGRETARIO GENERALE	0	8	5	0	0
AREA 1 - AFFARI GENERALI - LEGALI E ISTITUZIONALI - POLITICHE SOCIO ASSISTENZIALI- CULTURALI E RICREATIVE	4	26	18	0	0
AREA 3 - SERVIZI DEMOGRAFICI INFORMATICA	0	85	19	0	0
AREA 4 - FINANZA E TRIBUTI	2	50	7	0	0
AREA 5 - LL.PP - SERVIZI TECNICO	4	80	8	0	0

MANUTENTIVI TUTELA ED IGIENE - AMBIENTALE					
AREA 6 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO - PATROMONIO - E SERVIZI CIMITERIALI	0	180	3	0	0
AREA 7 - POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	2	40	21	0	0
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	0	12	10	0	0

Si rimanda all'Allegato “**PIAO Sez. 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza**” del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

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

La programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza, le azioni e gli indicatori sono riportati nell' Allegato “**Elenco misure generali**”.

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

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

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

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

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

Nella tabella di cui all'Allegato “**Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione**” del presente Piano sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

UFFICI E SERVIZI		
N.	AREA	Uffici
		Ufficio Sindaco
		Ufficio Presidente del Consiglio
1	AREA 1 AFFARI GENERALI, LEGALI ISTITUZIONALI, POLITICHE SOCIO ASSISTENZIALI CULTURALI E RICREATIVE	Organi istituzionali Protocollo Ufficio legale e contenzioso Gestione atti deliberativi, messi, autentiche Servizi sociali Servizi culturali Servizi scolastici (mensa scolastica, buoni libro) Ufficio Pubblica Istruzione, Cultura. Archivio Storico, Museo, biblioteca comunale
2	AREA 3	Servizi demografici, Anagrafe, elettorale/statistica, stato civile Servizi ausiliari (centralino, uscierato, autista)

	SERVIZI DEMOGRAFICI ED INFORMATICI	Servizi informatici e telefonia
3	AREA 4 FINANZE E TRIBUTI E PERSONALE	Bilancio, programmazione economico-finanziaria. Gestione contabile, economato Gestione personale giuridica ed economica Gestione entrate Tributarie Gestione provvista idrica ed entrate acquedotto Controllo società partecipate
4	AREA 5 LL. PP. – SERVIZI TECNICO- MANUTENTIVI-TUTELA ED IGIENE AMBIENTALE	Lavori pubblici Espropri Manutenzione del patrimonio Servizi ecologia ed ambiente Gare ed Appalti – Contratti Verde pubblico e pubblica illuminazione, riscaldamento Gestione e manutenzione impianto idrico e fognatura
5	AREA 6 PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO – PATRIMONIO – SERVIZI CIMITERIALI- SUAP	Pianificazione urbanistica, gestione del territorio, sportello unico edilizia privata e pubblica. Catasto Controllo attività edilizia e repressione abusivismo edilizio Condono S.U.A.P. Assicurazioni patrimonio e tasse di proprietà- parco auto Servizi cimiteriali Sicurezza sui luoghi di lavoro Gestione entrate patrimoniali (C.U.P., concessioni, locazioni, gestione immobili comunali etc.)
6	AREA 7 COMANDO POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	Comando protezione civile Polizia stradale viabilità- mobilità Servizi Territoriali e servizi speciali Polizia amministrativa Polizia commerciale Polizia edilizia Polizia ambientale Polizia stradale/pronto intervento/infortunistica stradale Segnaletica stradale Sezione informativa/notifica atti giudiziari Segreteria comando/procedimento sanzionatorio amministrativo

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Con nota di protocollo n. 0004312 del 05/02/2025 si è provveduto a richiedere il parere di competenza alla Consigliera di parità della Provincia di Caserta.

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

PIANO DI AZIONI POSITIVE 2025-2027

PREMESSA GENERALE

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. Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- L’istituzione di osservatori sull’andamento dell’occupazione femminile;
- L’obbligo dell’imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell’occupazione femminile
- Il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- L’istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l’impiego, al fine di vigilare sull’attuazione della normativa sulla parità uomo-donna.

Inoltre la Direttiva 23/5/2007 “Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l’attuazione di tali principi.

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all’art. 48, prevede che: “Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall’art. 42 del Decreto Legislativo 30

marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)"

L'art. 8 del D. Lgs 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE AL 31 DICEMBRE 2024

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

LAVORATORI	TOTALE
Donne	21
Uomini	37
Totale	58

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni e responsabilità art. 107 D.Lgs. 267/2000	Donne	Uomini
Numero	2	4

Nonché livelli dirigenziali così rappresentati:

Segretario	Donne	Uomini
Numero	1	0

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - art. 57

D. Lgs. 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246"

Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e Le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche.

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

Promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)

Al fine consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza.

Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Per mantenere attiva l'attenzione dei dipendenti e per facilitare i contatti con il CUG verranno periodicamente inviati, tramite mailing list, attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente e con ogni altro mezzo ritenuto utile a raggiungere tutti i dipendenti, brevi notizie sull'attività del CUG.

Saranno attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti, in particolare attraverso la divulgazione della e-mail dedicata.

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva.

Piano rivolto: Tutti i dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: entro il triennio

Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di *mobbing* e dalle discriminazioni.

L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate 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 del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Tali azioni si concretizzeranno in:

- Istituzione di un centro di ascolto per il personale dipendente;
- Effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
- Interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali, o psicologiche-*mobbing*

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: entro il triennio

Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità

Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

- Diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;

- Incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- Diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
- Diffusione di informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.
- Dare particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o congedo di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia) prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra i lavoratori ed ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile;

Piano rivolto: Tutti i dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: entro il triennio

Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti.

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo e individuale attraverso le seguenti azioni:

- Accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- Monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;

- Realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- Formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- Prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- Individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

Piano rivolto: Tutti i dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: entro il triennio

Analisi/Stato di fatto, flessibilità all'interno dell'Ente

Effettuare una verifica sulla flessibilità dell'orario di lavoro e individuazioni di eventuali altre tipologie di flessibilità dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare.

Piano rivolto: Tutti i responsabili dell'Ente e dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: entro il triennio

UFFICI COINVOLTI

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti servizi: direzione generale, conferenze di direzione, servizio personale, sempre in stretta collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni provenienti dal C.U.G. il quale potrà individuare altre zone prioritarie di intervento. La piena attuazione del presente Piano è rinviata ad una validazione da parte del Comitato.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma europeo Next Generation (conosciuto anche come Recovery Fund - Fondo per la ripresa) e si articola in 6 Missioni, ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del Next Generation EU:

Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;

Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;

Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;

Missione 4: istruzione e ricerca;

Missione 5: inclusione e coesione;

Missione 6: salute

Le Missioni si articolano in Componenti, aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme:

Per il raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della Missione 1- "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo l'Ente ha aderito agli avvisi emanati dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale per i seguenti investimenti:

Abilitazione al cloud per le PA locali

Esperienza dei cittadini - Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali

Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Rafforzamento dell'adozione dei servizi della piattaforma PagoPA e dell'applicazione "IO"

Rafforzamento dell'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID, CIE) e dell'Anagrafe nazionale (ANPR)

Digitalizzazione degli avvisi pubblici

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

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di San Nicola la Strada non ha adottato la “Disciplina per la gestione delle prestazioni di lavoro agile”.

3.3 Piano triennale dei Fabbisogni di Personale

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

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

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

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

In data 13/02/2025 il Collegio di Revisione dei conti ha espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

ANNO 2025							Incidenza bilancio 2026/2027
N.	AREA ENTE	AREA DI INQUADRAMENTO	P.ECO	COSTO LORDO	INCIDENZA BILANCIO DI COMPETENZA	PROCEDURA ASSUNZIONALE	
2ft	LL.PP/URB/ECONOMICO FINANZIARIA	Area dei funzionari	D1	72.177,36 (FINANZIATA DA DECRETO- LEGGE 19 settembre 2023, n. 124 (CAPCOE))	Spesa figurativa	- Procedura di mobilità obbligatoria - Procedura di mobilità volontaria - Utilizzo graduatorie altri enti - Concorso pubblico	72.177,36 €
2ft**	FINANZA E TRIBUTI	Area degli istruttori	C1	66.512,25	Mesi 6 33.256,12	- Procedura di mobilità obbligatoria - Procedura di mobilità volontaria - Utilizzo graduatorie altri enti - Concorso pubblico	66.512,25

2 ft di cui 1*	URB.	Area degli istruttori	C1	66.512,25	Mesi 6 33.256,12	- Procedura di mobilità obbligatoria - Procedura di mobilità volontaria - Utilizzo graduatorie altri enti - Concorso pubblico	66.512,25
2 ft	LL.PP.	Area degli istruttori	C1	66.512,25	Mesi 6 33.256,12	- Procedura di mobilità obbligatoria - Procedura di mobilità volontaria - Utilizzo graduatorie altri enti - Concorso pubblico	66.512,25
3 ft*	POLIZIA MUN.	Area degli istruttori	C1	105.652,59	Mesi 10 88.043,82	- scorrimento graduatoria mobilità 2024	105.652,59
1 ft	POLIZIA MUN.	Area dei funzionari	D1/EQ COM.TE	38.046,84	Mesi 8 € 19.791,58	- comando/distacco - Procedura di mobilità obbligatoria - Procedura di mobilità volontaria - Utilizzo graduatorie altri enti - Concorso pubblico	38.046,84
4 ft*	TUTTE LE AREE	Area degli istruttori	C1	€ 7.961,53 Art. 52 Dlgs 165/2001	Mesi 9 5.971,14	Procedura comparativa	109.139,16
1 ft*	DEM/INFORM	Area degli istruttori	C1	33.256,12	Mesi 6 € 16.628,06	- Procedura di mobilità obbligatoria - Procedura di mobilità volontaria - Utilizzo graduatorie altri enti - Concorso pubblico	33.256,12
TOTALE				€ 384.453,83	€ 230.202,96		
*: assunzioni già programmate nel PIAO per l'anno 2024							
**: assunzioni già programmate nel PIAO per l'anno 2025							
PROGRAMMA ASSUNZIONI 2025/2027 – TOTALE SPESA							
				2025	2026	2027	
TOTALE SPESA NETTO IRAP				230.202,96	384.453,83	384.453,83	
DI CUI SPESA IN DEROGA ETERO FINANZIATA				72.177,36 €	72.177,36 €	72.177,36 €	
TOTALE IRAP				19.562,25	32.678,66	32.678,66	

TOTALE SPESA COMPRESA IRAP	249.770,21	417.132,49	417.132,49
----------------------------	------------	------------	------------

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Area di Competenze	Obbligatorietà e riferimento normativo	Destinatari (target), espressi sia in termini di tipologia, differenziando al minimo i dirigenti dal personale non dirigente, che in termini numerici	Modalità di erogazione della formazione	N. di ore di formazione pro-capite previste	Risorse attivabili: piattaforma Syllabus, SNA, Operatori di mercato, corsi autoprodotti, ecc.	Tempi di erogazione
Corruzione-Trasparenza e Integrità	Legge 190/2012	Tutto il personale dipendente	Webinar	10	Risorse di bilancio € 500.00 cap. 1040 area affari generali Syllabus	DAL 01/01/2025 AL 31/12/2025
Prevenzione della Corruzione Repressione dell'abusivismo edilizio dopo il D.L. Salva Casa. Mappatura del Processo e delle Responsabilità		Titolari EQ (n. 6) e istruttori area urbanistica e polizia municipale (n. 10)	Webinar in presenza simultanea	4	Risorse di bilancio	DAL 01/01/2025 AL 30/04/2025
Transizione al Digitale		TUTTO il personale dipendente	Webinar	20	Syllabus	DAL 01/01/2025 AL 31/12/2025
Il pagamento tempestivo dei debiti commerciali nell'ottica del PNRR. Analisi di contesto, misure organizzative e responsabilità dopo il D.L. 155/2024		Titolari EQ (n. 6) e istruttori area urbanistica e polizia municipale	Webinar in presenza simultanea	4	Risorse di bilancio	DAL 01/01/2025 AL 30/04/2025

Conoscenze e competenze tecniche con azioni di affiancamento e mentoring volte ad accelerare e consolidare il processo di socializzazione organizzativa	Art. 30, c. 1-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001	Personale neoassunto (onboarding), (n. 10 UNITÀ)		10	Risorse di bilancio	
Promozione di processi di apprendimento continuo		TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE			€ 2,000,00 Cap. 1040 area affari generali € 500 al Cap. 1267 per polizia municipale	DAL 01/01/2025 AL 31/12/2025
Soft skills in materia di appalti Digitalizzazione del ciclo di vita degli acquisti (e-procurement e adozione del building information modeling-BIM); sostenibilità degli acquisti (green public procurement-GPP); all'interno di un quadro di valori e principi connessi all'integrità e all'anticorruzione	Dlgs 36/2023	Responsabili di progetto o project manager (10 unità)	Webinar/corsi di formazione in presenza	15	€ 1,000 cap. 1040 area affari generali Syllabus	DAL 01/01/2025 AL 31/12/2025
PNRR - contabilità e bilancio		Titolari EQ (n. 6) e istruttori area tecnica e ragioneria (n. 10)	Webinar/corsi di formazione in presenza	10	€ 1,500 cap. 1040 area affari generali	DAL 01/01/2025 AL 31/12/2025
Etica e contrasto alla violenza contro le donne		Tutto il personale dipendente (n. 55)	Webinar	3	Syllabus	DAL 01/01/2025 AL 31/12/2025

4. MONITORAGGIO

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

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di San Nicola la Strada sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa e individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- 2) In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione.
- 3) Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.