

COMUNE DI FORINO (AV)

## **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027**

### **Premessa e riferimenti normativi**

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

In esso gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission 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'Amministrazione 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.

Sulla base del quadro normativo di riferimento il PIAO assume il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa dell'Ente, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli piani.

Il PIAO viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e alla Trasparenza (legge 6 novembre 2012, n. 190, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, Piano Nazionale Anticorruzione e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC) 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 di concerto col Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132 (Regolamento recante contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione).

Si evidenzia che l'art. 6 del citato decreto ministeriale, prevede modalità semplificate nella redazione del PIAO per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti come il Comune di FORINO.

<b>SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
<b>Comune di</b>	FORINO (AV)
<b>Indirizzo</b>	Via Roma n.1 Palazzo Caracciolo
<b>Codice fiscale / Partita IVA</b>	80006850640 / 00268840642
<b>Sindaco</b>	Dott. Antonio Olivieri
<b>N. dipendenti al <u>31.12.2024</u></b>	<u>10</u> a tempo indeterminato e pieno; <u>5</u> a tempo indeterminato e parziale; <u>1</u> a tempo determinato e pieno ex art 110 TUEL Segretario generale titolare in Convenzione con Montemarano 2 consulenti jr PNRR (n.1 tecnico e n.1 rendicontatore)
<b>N. abitanti al 31.12.2024</b>	5291
<b>Recapito telefonico</b>	0825 761228
<b>Indirizzo internet</b>	<a href="https://www.comune.forino.av.it">https://www.comune.forino.av.it</a>
<b>PEC</b>	protocollo@pec.comune.forino.av.it

<b>SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
<b>SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO</b>	
<b>Obiettivi di Valore Pubblico connessi con la strategia dell'Amministrazione</b>	
<p>Atto di indirizzo generale: Linee programmatiche di mandato 2021/2026 approvate con Delibera di Consiglio comunale n.29 del 16/12/2021 e aggiornate dal Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027 approvato con deliberazione di C.C. n.5/2025</p>	

## Analisi del contesto esterno

Il nuovo Patto di stabilità e crescita negoziato in Europa ha l'obiettivo di garantire una riduzione graduale ma realistica del debito pubblico, attraverso sia il sostegno alla crescita economica fornito dalla definizione da strategia integrata di riforme e investimenti, sia attraverso un controllo nella crescita della spesa pubblica. Le nuove regole europee (Regolamento (UE) 1263, che sostituisce il Regolamento (CE) 1466 del 1997 (c.d. braccio preventivo del Patto di stabilità e crescita), il Regolamento (UE) 1264 del 2024, che modifica il regolamento (CE) 1467 del 1997 (il c.d. braccio correttivo) e la Direttiva (UE) 1265 del 2024, che modifica la Direttiva (UE) 85 del 2011 sui requisiti per i quadri di bilancio degli Stati membri), entrate in vigore il 30 aprile 2024, prevedono che la programmazione economica e di bilancio venga definita attraverso l'elaborazione di un Piano strutturale di bilancio di medio termine, di durata quinquennale, da ultimo Deliberato dal Consiglio dei Ministri il 27 settembre 2024. La riforma della governance europea richiede l'allineamento della normativa nazionale, in corso di predisposizione, in termini di modifica dei documenti di finanza pubblica, di strumenti di programmazione, di articolazione del ciclo di bilancio e di organizzazione della spesa pubblica. Secondo tale documento del Governo la nuova disciplina di bilancio europea è incentrata sulla sostenibilità del debito seguendo la cosiddetta Debt Sustainability Analysis (DSA) stabilita in sede UE. Gli Stati membri con deficit eccessivi o elevato debito pubblico devono seguire un percorso di aggiustamento che al termine del Piano, o anche oltre se necessario, li porti su un sentiero di riduzione sostenibile del debito pubblico. La variabile chiave della DSA è il saldo primario strutturale, ovvero il saldo di bilancio della Pubblica Amministrazione (PA) esclusi i pagamenti per interessi e al netto di effetti ciclici e misure temporanee o una tantum, in rapporto al PIL. A sua volta, l'obiettivo di saldo primario strutturale è perseguito tramite una regola di spesa netta nella logica secondo cui, se le uscite della PA che il Governo è in grado di programmare crescono meno del PIL nominale durante il periodo di aggiustamento, il rapporto tra saldo primario e PIL tenderà a migliorare al netto di oscillazioni dovute a fattori esogeni o temporanei ai quali è inopportuno rispondere con misure di bilancio che rischiano di risultare procicliche. La spesa netta è definita come la spesa primaria (ovvero esclusi gli interessi) meno le componenti cicliche legate all'andamento della disoccupazione, la spesa per programmi dell'Unione interamente finanziati da fondi europei, la spesa nazionale per il co-finanziamento di programmi europei, le misure di bilancio temporanee o una tantum e le variazioni discrezionali dal lato delle entrate. Un determinato obiettivo di crescita dell'aggregato di spesa netta può essere conseguito sia con misure di contenimento delle uscite primarie, sia con misure discrezionali di aumento delle entrate. Nel Piano viene altresì confermata la previsione di crescita del PIL per quest'anno (1,0 per cento), alla luce dell'aumento già acquisito sui dati trimestrali nella prima metà del 2024 (pari a 0,6 punti percentuali) e del maggiore numero di giornate lavorative (che porterà il dato annuale a superare nettamente la media di quelli trimestrali). La crescita del PIL nominale viene lievemente rivista al ribasso alla luce degli ultimi dati sul deflatore. Cionondimeno, la recente revisione al rialzo dei dati di contabilità nazionale Istat per gli anni 2021-2023 trascina verso l'alto anche i livelli di PIL previsti per gli anni 2024-2029. A completamento della manovra di bilancio 2025-2027, il Governo conferma l'intendimento di procedere alla revisione del Testo Unico Enti locali. Il Governo inoltre intende assicurare non solo la salvaguardia dei crediti, attraverso l'introduzione di atti idonei a evitare la decadenza e la prescrizione, ma anche accelerare l'attività di riscossione coattiva, in particolare degli enti locali, ricorrendo a procedure che forniscano incentivi alla regolazione delle posizioni debitorie, come quelle previste per il pagamento delle sanzioni amministrative entro un certo numero di giorni.

Questo scenario lascia presagire la necessità per gli Enti locali di fare sempre maggiore affidamento alla propria capacità di riscossione delle entrate, piuttosto che sui trasferimenti statali.

Per il 2025 ed anni successivi dovranno essere correttamente e costantemente monitorati e gestiti i flussi di cassa per i pagamenti connessi agli investimenti in corso ed alle entrate in termini generali; il primo passaggio in tal senso è rappresentato dalla verifica sui flussi di cassa espletata Giunta comunale entro il 28 febbraio.

### **Analisi delle condizioni interne**

#### **Personale**

Nel corso degli scorsi anni si è registrata una notevole riduzione del personale dell'Ente, che da un lato ha contenuto la spesa corrente, ma dall'altro ha determinato una condizione di difficoltà per rispondere tempestivamente alla richiesta di servizi da erogare.

A tale trend è stato posto rimedio con i concorsi programmati e quelli espletati che hanno dato risultati lusinghieri in termini di nuove energie e competenze acquisite dalla organizzazione. I limiti imposti dai vincoli di bilancio hanno però consentito soltanto di sopperire a parte delle intervenute cessazioni dal servizio. In tale situazione tutti gli uffici, ed anche i Responsabili di Area, devono occuparsi anche di attività di front office, riducendo il tempo a disposizione per le attività di back office ed a più alto valore aggiunto.

Le spinte legate all'attuazione del PNRR hanno però determinato, in controtendenza rispetto al trend delineato, un rafforzamento del Settore Tecnico con il reclutamento di due consulenti esperti PNRR a valere sui fondi a ciò destinati dall'Agenzia di Coesione Territoriale e con l'utilizzo di ulteriori risorse da per assunzioni a tempo determinato di profili tecnici presenti nei quadri economici PNRR.

Un rafforzamento significativo della struttura è stato conseguito nel settore vigilanza che ha raddoppiato il numero di unità a tempo indeterminato.

#### **Risorse economiche**

Il Rendiconto 2023 offre la rappresentazione di un Ente in salute con un risultato di amministrazione al 31/12/2023 positivo, che consente di finanziare gli accantonamenti al FCDE e gli altri fondi prudenziali previsti per legge. Le principali voci di spesa fanno riferimento alla Missione 9 Tutela dell'Ambiente e Ciclo dei Rifiuti, ai Servizi di Amministrazione generale di cui alla Missione 1, alla Missione 12 per le politiche sociali, alla Missione 13 per strade ed illuminazione pubblica, alla Missione 4 – Istruzione.

E' stata condotta una puntuale verifica del contenzioso esistente finalizzata alla corretta quantificazione degli importi da accantonare a fondo rischio.

Le politiche sociali sono in gran parte affidate al CONSORZIO PER IL WELFARE INTEGRATO con sede a Mercogliano consorzio tra enti locali istituito ai sensi dell'art. 31 del TUEL secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 114 del TUEL (in quanto compatibili) cui vengono trasferite tutte le risorse economiche a ciò dedicate.

#### **Organizzazione e digitalizzazione di processi e servizi**

La Struttura dell'Ente, di matrice divisionale, è costituita da n.4 Settori Amministrativo, Finanziario, Tecnico LLPP, Ambiente e Territorio e n.1 Settore di Vigilanza-Polizia locale, cui si aggiunge la Segreteria generale con compiti di coordinamento cui è affidato ad interim la responsabilità relativa a Contenzioso e Personale.

L'Amministrazione ha avviato un percorso di digitalizzazione di servizi e procedure, che dovrà trovare completamento nel 2025 anche grazie alle economie sulle risorse PNRR.

### **Individuazione degli Obiettivi di Valore Pubblico**

L'obiettivo è il rafforzamento e l'incremento dei servizi offerti ai cittadini in termini di miglioramento della vivibilità attraverso il miglioramento e completamento dei servizi scolastici e prescolastici, la realizzazione di spazi fruibili dai cittadini, il completamento della rete infrastrutturale. Si punta inoltre alla tempestività dei pagamenti per garantire liquidità agli operatori economici, consentendo il recupero anche delle risorse finanziarie all'uopo accantonate come per legge.

### **Quali strategie favoriscono la creazione di Valore Pubblico**

#### **MAGGIORE EFFICACIA**

Impegno al raggiungimento degli obiettivi fissati negli atti di programmazione e negli atti di indirizzo della Giunta e del Consiglio in termini di impatto positivo per cittadini ed imprese

#### **MAGGIORE EFFICIENZA**

Aumento della produzione di output nel rispetto del budget e della qualità della produzione

#### **TRASPARENZA**

Assolvimento degli obblighi di trasparenza anche per favorire il "Valore pubblico percepito"

#### **MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO**

Rispetto dei termini di legge per il contrasto del ritardo nei pagamenti delle transazioni commerciali per gli effetti positivi nei confronti del tessuto imprenditoriale e dei dipendenti delle aziende, pur nel rispetto della corretta gestione dei flussi di cassa a tutela degli equilibri di bilancio dell'Ente

#### **MIGLIORAMENTO INFRASTRUTTURE E GESTIONE PNRR**

Corretta manutenzione delle opere esistenti e realizzazione nuove infrastrutture ed investimenti programmati.

Implementazione della digitalizzazione dei servizi. Utilizzo attento e rendicontazione tempestiva di tutte le risorse economiche messe a disposizione dal PNRR

### **Cronoprogramma Obiettivi di valore pubblico**

#### **Nel 2025**

1. Realizzazione opere di prevenzione di dissesti idrogeologici e allagamenti
2. Approvazione Piano urbanistico Comunale (PUC)

3. Miglioramento tempi della programmazione di bilancio e di adozione del DUP
4. Implementazione obiettivi di trasparenza (Valore pubblico percepito)
5. Ricerca soluzioni tecniche e finanziamenti per le opere incompiute
  
6. Contenimento tempi medi pagamento entro i termini di legge per favorire la ripresa economica del tessuto imprenditoriale
7. Implementazione della digitalizzazione dei servizi
8. Miglioramento delle infrastrutture scolastiche e sociali anche attraverso la gestione dei fondi PNRR
9. Assunzione nuovo personale per garantire la continuità dei servizi ai cittadini, a fronte delle cessazioni intervenute negli anni
10. Miglioramento della sicurezza attraverso l'attivazione di un sistema di videosorveglianza

**Nel 2026- 2027**

1. Risoluzione problematiche rischio idrogeologico con Fondi PNRR, statali, regionali e comunali
2. Completamento opere appaltate e programmate nel triennio 2024-2026
3. Completamento di tutte le procedure assunzionali previste nel fabbisogno 2025-2027

**Risultati attesi in termini di indicatori di impatto di Valore Pubblico**

<b>Miglioramento delle infrastrutture scolastiche e sociali</b>	a) Aumento iscrizioni asilo nido grazie all'apertura della struttura comunale nel 2025 b) Aumento numero alunni iscritti in ragione della qualità delle strutture e dei servizi
<b>Miglioramento tempi della programmazione di bilancio</b>	c) Tempestiva attivazione programmi gestionali nel 1 trimestre dell'esercizio
<b>Contenimento tempi medi pagamento</b>	d) Minor produzione di residui passivi a fine esercizio – maggiore liquidità immessa nel Sistema economico- minori accantonamenti
<b>Implementazione obiettivi di trasparenza</b>	e) Migliore comunicazione all'esterno dell'attività svolta e degli obiettivi raggiunti (valore pubblico percepito)
<b>Assunzione nuovo personale e Implementazione della digitalizzazione dei</b>	f) Aumento servizi e attività prodotta (output) per soddisfare i bisogni della Comunità – Tempestività dell'azione - Miglioramento dell'immagine dell'Amministrazione

<b>servizi</b>	
<b>Risoluzione problematiche rischio idrogeologico</b>	g) La risoluzione delle problematiche legate ad allagamenti e frane costituisce la richiesta di maggior rilievo da parte della cittadinanza
<b>Approvazione Piano urbanistico Comunale</b>	h) Crescita edilizia ordinata e razionale e promozione insediamento attività commerciali con dotazione delle infrastrutture necessarie
<b>Miglioramento della sicurezza attraverso l'attivazione di un sistema di videosorveglianza</b>	i) Riduzione di illeciti contro le persone e contro il patrimonio pubblico e maggiore tutela dell'ambiente

### **LO STATO DI PARTENZA**

**Con riferimento alle criticità esistenti è costituito da:**

- a) Carenza di personale rispetto a funzioni e servizi comunali e delegati dallo Stato o dalla Regione
- b) Infrastrutture informatiche da adeguare e migliorare
- c) Regolamentazione locale da aggiornare
- d) Necessità di realizzazione e adeguamento di strutture per attività scolastiche e per l'infanzia
- e) Necessità di riavviare i lavori delle opere incompiute
- f) Fragilità del territorio da un punto di vista idrogeologico

**Con riferimento ai punti di forza:**

- A. Notevoli finanziamenti ottenuti per infrastrutture sia PNRR che per altre forme di finanziamento
- B. Competenze tecniche rilevanti sia tra il personale che tra gli amministratori di maggioranza e minoranza
- C. Solidità finanziaria

### **SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE**

#### **L'AMMINISTRAZIONE E GLI OBIETTIVI**

#### **MISSIONI E PROGRAMMI DI BILANCIO**

Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalla singola amministrazione. Tali attività utilizzano risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. Viene indicato come "spesa corrente" l'importo della singola missione stanziato per fronteggiare il fabbisogno richiesto dal normale funzionamento dell'intera macchina operativa dell'ente. Si tratta di mezzi impegnati per coprire i costi dei redditi di

lavoro dipendente e relativi oneri riflessi, imposte e tasse, acquisto di beni di consumo e prestazioni di servizi, utilizzo dei beni di terzi, interessi passivi, trasferimenti correnti, ammortamenti ed oneri straordinari o residuali della gestione di parte corrente.

Nel DUP, sulla base delle Linee programmatiche e del Programma elettorale, sono definiti gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato, per ogni missione di bilancio:

1. Servizi istituzionali, generali e di gestione
2. Giustizia
3. Ordine pubblico e sicurezza
4. Istruzione e diritto allo studio
5. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
6. Politiche giovanili, sport e tempo libero
7. Turismo
8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa
9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
10. Trasporti e diritto alla mobilità
11. Soccorso civile
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
13. Tutela della salute
14. Sviluppo economico e competitività
15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale
16. Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
17. Energia e diversificazione delle fonti energetiche
18. Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
19. Relazioni internazionali
20. Fondi e accantonamenti
21. Debito pubblico (mutui per investimenti)
22. Anticipazioni finanziarie

#### **LO STATO ATTUALE DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER OBIETTIVI**

La novità di metodo contenuta nelle disposizioni sul P.I.A.O. afferisce alla opportunità e necessità che le azioni e gli obiettivi siano misurabili anche in termini di "impatto".

Il P.E.G. è divenuto dopo l'introduzione del PIAO un documento finanziario. La suddivisione delle risorse tra le Aree dell'Ente fa comunque riferimento alla suddivisione indicata nel DUP ed è funzionale al raggiungimento degli obiettivi strategici e gestionali dell'Ente, nonché alle Linee

programmatiche di mandato 2021/2026 sono state approvate con Delibera di Consiglio comunale n.29 del 16/12/2021.

#### **SEGRETERIA GENERALE**

Dott. Michele Pagliuca Segretario generale  
risorse umane assegnate al settore  
Costabile Raffaele ex B2 Operatore esperto P.T.

#### **MISSIONI E PROGRAMMI ASSEGNATI AL SETTORE:**

##### **MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma 1 Segreteria generale

Programma 2 Assistenza organi politici e NIV

Programma 10 Risorse umane

#### **AREA I AMMINISTRATIVA**

RESPONSABILE Dott.ssa Luisa Carpentè – Funzionario P.T.  
risorse umane assegnate al settore  
Bilotto Annalisa ex C1 Istruttore P.T.  
Curcio Ilenya ex C1 Istruttore P.T.

#### **MISSIONI E PROGRAMMI ASSEGNATI AL SETTORE:**

##### **MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

0107 Programma 07 Elezioni e consultazioni popolari Anagrafe e stato civile

0108 Programma 08 Statistica (ISTAT)

0111 Programma 11 Altri servizi generali

##### **MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio**

0401 Programma 01 Istruzione prescolastica

0402 Programma 02 Altri ordini di istruzione non universitaria

0404 Programma 04 Istruzione universitaria

0405 Programma 05 Istruzione tecnica superiore

0406 Programma 06 Servizi ausiliari all'istruzione

0407 Programma 07 Diritto allo studio

##### **MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

0502 Programma 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

##### **MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

0601 Programma 01 Sport e tempo libero

0602 Programma 02 Giovani

**MISSIONE 07 Turismo**

0701 Programma 01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo

**MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

1201 Programma 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

1202 Programma 02 Interventi per la disabilità

1203 Programma 03 Interventi per gli anziani

1204 Programma 04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

1205 Programma 05 Interventi per le famiglie

1206 Programma 06 Interventi per il diritto alla casa

1207 Programma 07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

1208 Programma 08 Cooperazione e associazioni

**MISSIONE 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale**

1501 Programma 01 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

1502 Programma 02 Formazione professionale

15 03 Programma 03 Sostegno all'occupazione

**AREA II FINANZIARIA**

RESPONSABILE Dott. Gianluca Forgione -Funzionario

risorse umane assegnate al settore:

Guarino Rossana ex C6 Istruttore

Capone Walter ex C3 Istruttore

Bruno Antonio ex B2 Operatore esperto P.T.

**MISSIONI E PROGRAMMI ASSEGNATI AL SETTORE:**

**MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

0103 Programma 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

0104 Programma 0 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

0108 Programma 08 Statistica e sistemi informativi (digitalizzazione e PNRR)

**MISSIONE 20 Fondi e accantonamenti**

2001 Programma 01 Fondo di riserva

2002 Programma 02 Fondo crediti di dubbia esigibilità

2003 Programma 03 Altri fondi

**MISSIONE 50 Debito pubblico**

5001 Programma 01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

5002 Programma 02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

**MISSIONE 60 Anticipazioni finanziarie**

6001 Programma 01 Restituzione anticipazioni di tesoreria

**MISSIONE 99 Servizi per conto terzi**

9901 Programma 01 Servizi per conto terzi Partite di giro

**AREA III TECNICA LAVOR I PUBBLICI**

RESPONSABILE

Ing . Luigi Tuccia - Funzionario

risorse umane assegnate al settore:

n.2 Operatori - Operai manutenzione Festa Gerardo ex A4 Vietri Giovanni ex A4

n.2 Consulenti - Collaboratori esperti jr PNRR ing. Zinco e Dott.ssa De Ciuceis

n.2 tecnici tramite lavoro somministrato opere PNRR

**MISSIONI E PROGRAMMI ASSEGNATI AL SETTORE:**

**MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

0105 Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

0106 Programma 06 Ufficio tecnico

**MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio PARTE CAPITALE INVESTIMENTI**

**MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

0501 Programma 01 Valorizzazione dei beni di interesse storico

**MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero PARTE CAPITALE INVESTIMENTI**

**MISSIONE 07 Turismo PARTE CAPITALE INVESTIMENTI**

**MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

0901 Programma 01 Difesa del suolo

0904 Programma 04 Servizio idrico integrato

**MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità**

1002 Programma 02 Trasporto pubblico locale

1005 Programma 05 Viabilità e infrastrutture stradali

**MISSIONE 11 Soccorso civile**

1101 Programma 01 Sistema di protezione civile

1102 Programma 02 Interventi a seguito di calamità naturali

**MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PARTE CAPITALE**

INVESTIMENTI

**AREA IV AMBIENTE E URBANISTICA**

RESPONSABILE geom. Maurizio Silvestro TIRONESE - Istruttore

risorse umane assegnate al settore: -

**MISSIONI E PROGRAMMI ASSEGNATI AL SETTORE:**

**MISSIONE 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

0801 Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio

08 02 Programma 02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia a economico popolare

**MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

0902 Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

0903 Programma 03 Rifiuti

0905 Programma 05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

0907 Programma 07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni

0908 Programma 08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

**MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

1209 Programma 09 Servizio necroscopico e cimiteriale

**MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività (SUAP)**

1401 Programma 01 Industria, PMI e Artigianato

1402 Programma 02 Commercio reti distributive tutela dei consumatori

1404 Programma 04 Reti e altri servizi di pubblica utilità

**MISSIONE 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**

1601 Programma 01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

**MISSIONE 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche**

1701 Programma 01 Fonti energetiche

**SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

RESPONSABILE Capitano Michele LANZETTA

risorse umane assegnate al settore:

Luogotenente Volino Maurizio ex C5 Istruttore

Maresciallo Galetta Elvira ex C4 Istruttore

Agente Lallo Marco ex C1 Istruttore

**MISSIONI E PROGRAMMI ASSEGNATI AL SETTORE:**

**MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza**

0301 Programma 01 Polizia locale e amministrativa

0302 Programma 02 Sistema integrato di sicurezza urbana

**Quali obiettivi strategici generali per tutti i servizi dell'ente e trasversali sono stati individuati nel DUP:**

**MAGGIORE EFFICACIA**

Raggiungimento degli obiettivi fissati negli atti di programmazione e negli atti di indirizzo della Giunta e del Consiglio in termini di impatto per cittadini ed imprese

**MAGGIORE EFFICIENZA**

Aumento della produzione di output nel rispetto del budget e della qualità della produzione

**RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO**

Rispetto dei termini di legge per il contrasto del ritardo nei pagamenti delle transazioni commerciali

**TRASPARENZA**

Assolvimento degli obblighi di trasparenza imposti dal D.lgs. n.33/2013 e s.m.i.

**MIGLIORAMENTO INFRASTRUTTURE E GESTIONE PNRR**

Corretta manutenzione delle opere esistenti e realizzazione nuove infrastrutture ed investimenti programmati. Implementazione della digitalizzazione dei servizi. Utilizzo di tutte le risorse economiche messe a disposizione dal PNRR

**Quali obiettivi strategici per ciascuna Missione di Bilancio sono stati individuati nel D.U.P.:**

**Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Migliorare la capacità e la tempestività di programmazione e degli interventi e delle scelte programmatiche, nel rispetto della normativa vigente e

dei principi fondanti dell'azione amministrativa

**Ordine pubblico e sicurezza**

Assicurare l'attività di controllo del territorio e di prevenzione e repressione di reati ed illeciti amministrativi

**Istruzione e diritto allo studio**

Garantire risorse idonee e fruibilità delle infrastrutture alla popolazione scolastica

**Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

Valorizzare i beni culturali presenti sul territorio e costituenti parte del patrimonio dell'Ente

**Politiche giovanili, sport e tempo libero**

Assicurare la fruibilità di strutture ed impianti anche attraverso la concessione a soggetti privati

**Turismo**

Sostenere eventi ed iniziative di privati capaci di aumentare le presenze di turisti sul territorio

**Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

Approvare il nuovo Piano Urbanistico Comunale ridisegnando l'assetto del territorio in funzione delle esigenze di cittadini e imprese temperando sviluppo e sostenibilità ambientale

**Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Migliorare il ciclo di raccolta dei rifiuti solidi urbani nell'ottica della riduzione di costi per i cittadini

**Trasporti e diritto alla mobilità**

Migliorare la rete di pubblica illuminazione assicurando un miglior servizio per con contenimento dei costi

**Soccorso civile**

Strutturare il sistema locale di protezione civile anche con appositi atti di pianificazione degli interventi e riprogettazione delle procedure

**Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Assicurare risposte ai cittadini difficoltà in collaborazione con il Consorzio dei Servizi sociali; aumentare l'impatto positivo delle politiche sociali

**Tutela della salute**

Garantire ai cittadini servizi dedicati.

**Sviluppo economico e competitività**

Promuovere l'insediamento di nuove attività produttive

**Politiche per il lavoro e la formazione professionale**

Assicurare la possibilità di svolgere tirocini formativi e di reinserimento presso l'Ente e presso i soggetti economici presenti sul territorio.

**Energia e diversificazione delle fonti energetiche**

Intraprendere iniziative per il risparmio energetico delle strutture pubbliche; sostenere le scelte dei privati nella direzione del maggior utilizzo di tali fonti energetiche

**Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali**

Costituire accordi con altri enti locali secondo quanto previsto dal TUEL per migliorare i servizi e realizzare nuovi investimenti

**Fondi e accantonamenti**

Costituire una provvista economica sufficiente ad assicurare la solvibilità dell'Ente nel medio periodo, pur senza accantonare somme ultronee

**Debito pubblico**

Costante attenzione alla gestione attiva del debito e ai tassi di interesse

**Anticipazioni finanziarie**

Utilizzare le anticipazioni solo in via di assoluta necessità ed in via prioritaria per garantire i pagamenti in acconto nell'ambito di LLPP finanziati da Enti terzi e per la gestione del PNRR

**OBIETTIVI ANNUALI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE PER REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO**

*Pur essendo normativamente previsto che gli Enti locali con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della sottosezione della Performance contenente gli obiettivi, si ritiene necessario ed opportuno, poiché il "nuovo" P.E.G. è stato ridisegnato con l'avvento del P.I.A.O. in termini esclusivamente finanziari, inserire in questa sede la ripartizione e la pesatura degli obiettivi gestionali con i relativi indicatori di attività, risultato ed impatto.*

**Estratto da Regolamento di valutazione dell'Ente in vigore nel 2023**

**Art.10/3 La Performance organizzativa**

1.La Performance organizzativa

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

2.Il punteggio complessivo che può essere attribuito a questo fattore, comprensivo del gradimento dell'utenza e/o della verifica degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione, non può superare 30.

**Fattori declinati nel piano della performance:**

**obiettivi generali dell'Ente punti da 0 a 20**

Valutazione della Performance organizzativa e individuale derivante dagli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione.

**punti da 0 a 10**

**Art.10/2 PERFORMANCE INDIVIDUALE**

OBIETTIVI individuali o di settore assegnati alle P.O.

**punti da 0 a 40**

**ULTERIORI PUNTI MAX 30** assegnati in ragione dei comportamenti organizzativi all'interno dell'Ente, nonché per le competenze professionali e manageriali come previsto dall'art.8 del Regolamento di valutazione.

**TALI PREVISIONI DOVRANNO ESSERE INTEGRATE CON LE PENALIZZAZIONI NELLA MISURA DEL 30% SUI COMPENSI ACCESSORI IN CASO DI SFORAMENTO DEI TEMPI MASSIMI DI PAGAMENTO DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI PREVISTE PER LEGGE.**

**OBIETTIVI TRASVERSALI E STRATEGICI - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

<b>OBIETTIVI</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE RISULTATO</b>	<b>PUNTEGGIO MAX 20</b>
<b>MAGGIORE EFFICACIA</b>	Raggiungimento degli obiettivi fissati negli atti di programmazione e negli atti di indirizzo della Giunta e del Consiglio in termini di impatto per cittadini ed imprese	Utilizzo budget di spesa dei Programmi amministrativi e rispetto atti di indirizzo e direttive organi politici e segretario generale	<b>5</b>
<b>MIGLIORAMENTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO</b>	Approvazione atti di liquidazione entro 10 gg. da emissione fattura; Emissione del mandato di pagamento entro 29 giorni dalla	Indicatore globale tempestività pagamenti inferiore a 30 giorni	<b>10</b>

	emissione della fattura salvo che per i casi di urgenza		
<b>MIGLIORAMENTO STANDARD DI QUALITA' DETERMINAZIONI</b>	Costante verifica da parte dei responsabili dei servizi e dei responsabili di procedimento	Percentuale di osservazioni in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa inferiore al 5% del campione esaminato	<b>3</b>
<b>MAGGIORE PRODUTTIVITA'- ATTIVITA'</b>	Adozione tempestiva Determinazioni e atti gestionali	Aumento del 3% del numero delle Determinazioni prodotte dal Settore rispetto al precedente anno (escludendo dal computo Determinazioni corrette o annullate)	<b>2</b>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE ANTICORRUZIONE</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORE RISULTATO</b>	<b>PUNTEGGIO MAX 10</b>
<b>MIGLIORAMENTO TRASPARENZA AMMINISTRATIVA</b>	Aumento del numero e della tempestività della pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente	100% atti pubblicati come richiesto da legge – 2025 100% atti pubblicati come richiesto da legge – 2026 100% atti pubblicati come richiesto da legge - 2027	<b>10</b>

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (PDO) 2025 - PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>INDICATORE ATTIVITA'</b>	<b>INDICATORI RISULTATO</b>	<b>OUTCOME ATTESO</b>	<b>Peso/Punteggio</b>
---	------------------	---------------------	---------------------------------	---------------------------------	-----------------------	-----------------------

<p>Programma - Organi istituzionali e Amministrazione funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente.</p>	<p><b>MIGLIORARE IL FUNZIONAMENTO DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE</b></p>	<p>Segretario generale</p>	<p>REVISIONE DI STATUTO E REGOLAMENTI E ADOZIONE DI CIRCOLARI, MODELLI DI ATTO E LINEE GUIDA</p> <p>CONVOCAZIONE PERIODICA CONFERENZA RESPONSABILI DI AREA</p>	<p>AGGIORNAMENTO NORMATIVO ATTI REGOLAMENTARI</p>	<p>RIDUZIONE “COLLI DI BOTTIGLIA” E MAGGIORE SPEDITEZZA AZIONE AMMINISTRATIVA</p> <p>RIALLINEAMENTO TESTUALE CON LA NORMATIVA VIGENTI</p>	<p><b>30%</b></p>
<p>Programma - Organi istituzionali e Amministrazione funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente.</p>	<p><b>MONITORAGGIO TEMPI DI PAGAMENTO</b></p>	<p>Segretario generale</p>	<p>VERIFICHE PERIODICHE TEMPI DI PAGAMENTO</p>	<p>RISPETTO TERMINI DI LEGGE TEMPI MEDI</p>	<p>MINORI ACCANTONAMENTI E MAGGIORI RISORSE PER LA SPESA CORRENTE</p>	<p><b>20%</b></p>

Programma - Organi istituzionali e Amministrazione funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente.	<b>VERIFICA E AGGIORNAMENTO FONDO GARANZIA CONTENZIOSI</b>	Segretario generale	Verifiche rischio soccombenza	Comunicazione a Servizio Finanziario	Tutela degli equilibri di bilancio	<b>20%</b>
Programma - Risorse umane	<b>CORRETTO ESPLETAMENTO PROCEDURE CONCORSUALI PROGRAMMATE</b>	Segretario generale	Espletamento procedure assunzionali previste per il periodo di riferimento	Assunzione in servizio vincitori procedure bandite nel 2024 e 2025	Aumento della dotazione organica per il miglioramento della qualità e quantità dei servizi offerti ai cittadini	<b>20%</b>
Programma - Risorse umane	<b>POTENZIAMENTO DELLA FORMAZIONE IN <del>MATERIA DI</del> ANTICORRUZIONE</b>	Segretario generale	Predisposizione Piano Formazione	Espletamento nel 2025 formazione in materia di trasparenza anticorruzione, privacy e <b>sicurezza</b>	Miglioramento della conoscenza di tali normative da parte dei dipendenti – Implementazione procedure	<b>10%</b>

Programma - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato.	<b>TEMPESTIVITA' PROGRAMMAZIONE</b>	Area Finanziaria	Predisposizione atti Ciclo di Bilancio	<p>a) Ridurre periodi di gestione provvisoria di bilancio 2025-2027</p> <p>b) Adozione DUP 2026/2028 e verifica equilibri entro luglio 2025</p>	Miglioramento dell'azione amministrativa gestionale in ragione del maggior tempo a disposizione senza i limiti della spesa in dodicesimi e possibilità di programmare tempestivamente le azioni per il successivo triennio	<b>30%</b>
Programma - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	<b>TECNOLOGIA A FAVORE DEI CITTADINI</b>	Area Finanziaria - RTD	Informatizzazione dei procedimenti amministrativi al fine di migliorare il rapporto con i cittadini. Utilizzo fondi PNRR	Utilizzo economie PNRR <b>secondo le indicazioni della Giunta</b>	Miglioramento della fruibilità dei servizi da parte dei cittadini – maggior valore pubblico percepito	<b>10%</b>
Programma - Gestione economica, finanziaria, programmazione	<b>CONTRASTO AI RITARDI NEI PAGAMENTI</b>	Area Finanziaria	Costante monitoraggio dei tempi dei pagamenti e del rispetto dei termini per	Riduzione dei tempi di pagamento entro i termini di legge e dei conseguenti accantonamenti in	Garantire la liquidità dei fornitori dell'Ente - maggior valore	<b>20%</b>

e provveditorato			liquidazione fatture ed emissione mandati	bilancio	pubblico percepito  Maggiore capacità di spesa per i Programmi dell'Ente a seguito della riduzione legittima degli accantonamenti	
Programma - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	<b>CONTRASTO EVASIONE FISCALE</b>	Area Finanziaria	Potenziamento azioni di recupero evasione fiscale in termini di cassa	Tendenziale riduzione della generazione di residui attivi e degli accantonamenti al FCDE in ragione dell'aumento % delle entrate per cassa sui ruoli coattivi	Maggiore capacità di spesa per i Programmi dell'Ente per la riduzione legittima degli accantonamenti  Possibilità di ridurre il carico fiscale sui cittadini ovvero il costo dei servizi - maggior valore pubblico percepito	<b>20%</b>

Programma - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	<b>GESTIONE CONTENZIOSO TRIBUTARIO</b>	Area Finanziaria	Rappresentanza Ente in sede giudiziale	Difesa delle ragioni dell'Ente in sede di contenzioso	Garanzia della gestione del contenzioso a tutela del patrimonio e dell'immagine dell'Ente	<b>10%</b>
Programma - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	<b>MIGLIOR UTILIZZO RISORSE DA INDEBITAMENTO</b>	Area Finanziaria	Assistenza attività di devoluzione mutui	n. pratiche di devoluzione approvate da Cassa DD.PP.	Realizzazione infrastrutture senza ricorrere a nuovo indebitamento	<b>10%</b>
Programma - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<b>RISCOSSIONE DEI PROVENTI DERIVANTI DAL PATRIMONIO</b>	Area Ambiente e Territorio	Vendita tagli boschivi	Entrate per almeno 65.000,00 Euro nel 2025	Garantire ulteriori risorse economiche per i Programmi amministrativi	<b>25%</b>
Programma - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<b>ALIENAZIONE BENI IMMOBILI NON NECESSARI O NON PRODUTTIVI DI REDDITO</b>	Area Ambiente e Territorio	Predisposizione pubblici incanti previsti da Piano alienazioni	Pubblicazione bandi	Garantire ulteriori risorse economiche per i Programmi amministrativi	<b>15%</b>

Programma - Urbanistica e assetto del territorio	<b>APPROVAZIONE NUOVO PIANO URBANISTICO COMUNALE</b>	Area Ambiente e Territorio	Predisposizione atti procedimento e attività correlate	Completamento iter PUC	Garantire il corretto sviluppo urbanistico del territorio	<b>15%</b>
Programma - Urbanistica e assetto del territorio	<b>GARANZIA DELLA CORRETTA E TEMPESTIVA GESTIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE E DEI RELATIVI CONTROLLI</b>	Area Ambiente e Territorio	Verifica istanze e tempestivo rilascio titoli edilizi	Tendenziale riduzione dei tempi procedurali per il rilascio dei titoli edilizi	Garantire il corretto sviluppo urbanistico del territorio	<b>10%</b>
Programma ambiente	<b>GARANZIA RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO NEI CONFRONTI DEL SOGGETTO GESTORE DEL SERVIZIO DI IGIENE URBANA</b>	Area Ambiente e Territorio	Tempestività atti di liquidazione fatture	Rispetto tempi medi di pagamento 30 gg	Riduzione accantonamenti di legge, maggiore liquidità per servizi pubblici	<b>20%</b>
Programma - Servizio necroscopico e cimiteriale	<b>GARANTIRE LA CORRETTA GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI</b>	Area Ambiente e Territorio	Predisporre il nuovo Regolamento del cimitero	Approvazione Regolamento cimitero	Garanzia servizi per l'utenza	<b>15%</b>
Programma -	<b>TEMPESTIVA PROGRAMMAZIONE</b>	Area LLPP	Predisposizione atti di programmazione	Adozione triennale 2026/2028 LLPP in	Rispetto tempistiche della	<b>10%</b>

Ufficio tecnico	<b>LLPP</b>		LLPP propedeutici al DUP 2025-2027	Giunta entro 15 luglio 2025	programmazione di bilancio	
Programma - Ufficio tecnico	<b>RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO</b>	Area LLPP	<b>Attività di liquidazione entro 10 giorni fattura</b>	<b>MIGLIORAMENTO TEMPI PAGAMENTO RISPETTO AL 2024</b>	<b>MINORI ACCANTONAMENTI E MAGGIORI RISORSE PER LA SPESA CORRENTE</b>	<b>20%</b>
Programma - Ufficio tecnico- PNRR	<b>GESTIONE INVESTIMENTI LLPP PNRR</b>	Area LLPP	Avvio e/o conclusione lavori finanziati da PNRR e garanzia tempi di pagamento	Rispetto cronoprogramma 2025 opere finanziate	Rispetto tempistiche obiettivi PNRR	<b>15%</b>
Programma – Istruzione	<b>RISOLUZIONE PROBLEMATICHE OPERE INCOMPIUTE</b>	Area LLPP	Risoluzione problematiche tecniche per completamento e/o nuovo avvio lavori	Individuazione soluzione tecnica alternativa con approvazione atti progettuali e richiesti di finanziamento	Restituire l'immobile alla sua pubblica funzione eliminando il danno anche di immagine per l'opera incompiuta	<b>20%</b>
Programma - Urbanistica e assetto del territorio	<b>MANTENIMENTO DEL DECORO DELLA VILLA COMUNALE E DELLE AREE VERDI</b>	Area LLPP	Predisposizione turni servizio operai comunali e affidamento servizi	Mancaenza lamentele dei cittadini	Garantire la fruibilità di spazi verdi per una miglior qualità della vita dei	<b>5%</b>

					cittadini	
Programma - Difesa del suolo	<b>REALIZZAZIONE DI INTERVENTI (non PNRR) FINALIZZATI ALLA RIDUZIONE DEL RISCHIO IDRAULICO, ALLA STABILIZZAZIONE DEI FENOMENI DI DISSESTO IDROGEOLOGICO ALLA DIFESA DEI VERSANTI E DELLE AREE A RISCHIO FRANA</b>	Area LLPP	Avvio tempestivo opere programmate per il 20225 e conclusione opere triennale 2023-2025 e 2024-2026 secondo cronoprogramma lavori	Rispetto cronoprogramma opere finanziate	Mitigare il rischio alluvione e contenere i rischi di dissesto idrogeologico sul territorio comunale	<b>20 %</b>
Programma - Servizio necroscopico e cimiteriale	<b>COSTRUZIONE NUOVI LOCULI</b>	Area LLPP	Realizzazione nuovi loculi	Rispetto cronoprogramma di realizzazione nuovi loculi finanziati da bando privati	Rispondere alle istanze dei cittadini in materia di edilizia cimiteriale	<b>10%</b>
Programma - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<b>GARANZIA DELLA CORRETTA E TEMPESTIVA GESTIONE DELLE PRATICHE E DEI PROCEDIMENTI RELATIVI AD ANAGRAFE - STATO CIVILE E</b>	Area Amministrativa	Tempestivo espletamento delle pratiche nei servizi demografici	Rispetto termini procedimenti	Garantire la conformità dell'azione amministrativa	<b>25%</b>

	<b>ELETTORALE</b>					
<b>Programmi Area Amministrativa</b>	<b>RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO</b>	<b>Area Amministrativa</b>	<b>Attività di liquidazione entro 10 giorni fattura</b>	<b>CONTENIMENTO TEMPI PAGAMENTO ENTRO LIMITI DI LEGGE</b>	<b>MINORI ACCANTONAMENTI E MAGGIORI RISORSE PER LA SPESA CORRENTE</b>	<b>20%</b>
Programma - Statistica e sistemi informativi	<b>CORRETTA E PUNTUALE GESTIONE DELLA RACCOLTA E COMUNICAZIONE DEI FLUSSI DI DATI STATISTICI VERSO ALTRI ENTI</b>	Area Amministrativa	Espletamento attività statistica	Espletamento Censimenti ISTAT	Garantire la conformità dell'azione amministrativa	<b>10%</b>
Programma - Servizi ausiliari all'istruzione	<b>AMMINISTRAZIONE E SOSTEGNO AI SERVIZI DI TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI AUSILIARI DESTINATI E DIRITTO ALLO STUDIO</b>	Area Amministrativa	Organizzazione servizi scolastici	Mantenimento standard dei servizi scolastici ausiliari	Garantire il livello di qualità dei servizi per gli studenti	<b>10%</b>
Programma - Diritto allo	<b>DIRITTO ALLO STUDIO</b>	Area Amministrativa	Progettazione e gestione delle	Distribuzione buoni libro e acquisto		<b>10%</b>

studio			attività per garantire il diritto allo studio (borse di studio, buoni libro, trasporto e presidi per gli alunni portatori di handicap)	presidi per l'avvio dell'anno scolastico		
Programma - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<b>PROMOZIONE O PATROCINIO DI INIZIATIVE CULTURALI DI QUALITA'</b>	Area Amministrativa	Costruzione sinergie con soggetti associativi. Garantire il patrocinio delle iniziative meritevoli e la realizzazione e promozione di iniziative	Numero iniziative organizzate o patrocinate maggiore rispetto al 2024		<b>10%</b>
Programma - Giovani	<b>COSTITUIRE IL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI</b>	Area Amministrativa	Attivare le procedure per la costituzione	Costituzione entro il 2025	Favorire la costruzione di momenti di partecipazione attiva e conoscenza delle Istituzioni da parte dei più giovani	<b>5%</b>

Programma - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	<b>REALIZZAZIONE ATTIVITA' RICREATIVE</b>	Area Amministrativa	Attivare e gestire le procedure relative ai Centri estivi	Realizzazione iniziative Centri estivi o favorire partecipazione attraverso voucher	Aumentare le occasioni di aggregazione e socializzazione per i bambini	<b>5%</b>
Programma - Interventi per gli anziani	<b>PIANIFICAZIONE E REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE PER ANZIANI</b>	Area Amministrativa	Attivazione soggiorni climatici e cure termali	Numero utenti rispetto al 2024	Aumentare le occasioni di aggregazione e socializzazione per gli anziani	<b>5%</b>
Programma - Polizia locale e amministrativa	<b>GARANZIA DELLA SICUREZZA URBANA, DELL'ORDINE PUBBLICO E DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE</b>	Polizia locale	Monitoraggio del territorio, la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti	Aumento delle contravvenzioni rispetto al 2024  Attivazione servizi autovelox nel 2025	Riduzione comportamenti non rispettosi delle regole	<b>30%</b>
Programma - Polizia locale e amministrativa	<b>GARANZIA DELLA SICUREZZA URBANA</b>	Polizia locale	Attività propedeutica all'installazione del sistema di video sorveglianza e successiva gestione dello stesso	Attivazione sistema e affidamento incarichi interni per la gestione	Prevenzione e contrasto comportamenti illeciti	<b>20%</b>

Programma - Polizia locale e amministrativa	<b>ATTIVAZIONE SERVIZI DI VIGILANZA AREA MERCATO E VERIFICHE SPUNTISTI</b>	Polizia locale	Monitoraggio attività presso il mercato settimanale	Aumento degli introiti rispetto al 2023	Riduzione comportamenti non rispettosi delle regole	<b>20%</b>
Programma - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	<b>TUTELA DELLA TERRITORIO COMUNALE</b>	Polizia locale	Monitoraggio e prevenzione di illeciti in area montana e abbruciamenti in collaborazione con le altre forze di polizia	Aumento dei servizi di vigilanza rispetto al 2024	Riduzione comportamenti non rispettosi delle regole	<b>15%</b>
Programma - Interventi a seguito di calamità naturali	<b>PROTEZIONE CIVILE</b>	Polizia locale	Monitoraggio e tempestivo intervento con riferimento a situazioni di pericolo cagionate da calamità' naturali	Aumento dei servizi di vigilanza rispetto al 2024	Garantire la sicurezza dei cittadini	<b>15%</b>

**SOTTOSEZIONE 2.3- RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA  
AGGIORNAMENTO 2024- 2026**

Viste le disposizioni di cui all'art. 6, comma 2, del Decreto n. 132/2022, attuativo dell'art. 6 del D.L. 80/2021, che stabilisce, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, quanto segue: "L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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" e ricorrendone le condizioni ivi previste per i Comuni con un numero di dipendenti inferiori a 50, si conferma per il 2025 quanto previsto dalla Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023/2025 ed aggiornamento misure PIAO 2024/2026.

Si riporta di seguito il solo prospetto relativo agli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente.

**PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' E SOGGETTI RESPONSABILI**

In termini generali **ciascun settore dell'Ente, Responsabile di Area e responsabile di procedimento è responsabile della pubblicazione dei propri dati** ed atti; si cercherà di rendere automatizzato il flusso dei dati prodotti dagli uffici per evitare duplicazioni del carico di lavoro.

Responsabile della pubblicazione e responsabili della trasmissione. Parziale automaticità del flusso informativo.

Il responsabile di ciascun procedimento dovrà curare in autonomia la trasmissione degli atti oggetto di pubblicazione e salvo impedimenti tecnici il caricamento in prima persona sul portale. **Per evitare rischi di violazione privacy con la pubblicazione di dati eccedenti o non pertinenti nel corso del 2023 si terrà una specifica formazione per tutti i dipendenti interessati**

**Il responsabile della pubblicazione è costituito dal titolare della competenza dell'atto o del procedimento (ad es. affidamento incarichi) coadiuvato dal personale del proprio ufficio.**

I tempi di pubblicazione sono quelli indicati da ANAC; quando viene indicato l'obbligo di pubblicazione tempestiva in difetto di previsioni specifiche si ritiene che l'adempimento debba essere effettuato ordinariamente entro 30 giorni dalla produzione del dato / documento. La vigilanza è affidata a RPCT e NIV

**ASSEGNAZIONE SPECIFICA RESPONSABILITA' DELLA PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE A CIASCUNA AREA**

Denominazione	Denominazione 2 LIVELLO	AREA COMPETENZA
<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>	Anticorruzione	SEGRETERIA
	Atti generali	SEGRETERIA
<b>ORGANIZZAZIONE</b>	Organi di indirizzo politico-amministrativo	SEGRETERIA
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	SEGRETERIA
	Articolazione degli uffici	PERSONALE
<b>CONSULENTI E COLLABORATORI</b>		TUTTE per gli atti di rispettiva competenza
<b>PERSONALE</b>	Incarichi amministrativi di vertice	SEGRETERIA
	Posizioni organizzative	SEGRETERIA
	Dotazione organica	FINANZIARIA
	Personale non a tempo indeterminato	FINANZIARIA
	Tassi di assenza	AMMINISTRATIVA
	Incarichi conferiti / autorizzati ai dipendenti	TUTTE per gli atti di rispettiva competenza
	Contrattazione collettiva	PERSONALE
<b>BANDI DI CONCORSO</b>	Contrattazione integrativa	PERSONALE
	OIV	SEGRETERIA
		PERSONALE
		PERSONALE
<b>PERFORMANCE</b>	Piano della Performance - PIAO	SEGRETERIA
	Relazione sulla Performance	SEGRETERIA
	Ammontare complessivo dei premi	SEGRETERIA
	Dati relativi ai premi	SEGRETERIA
<b>ENTI CONTROLLATI</b>	Enti pubblici vigilati	FINANZIARIA
	Societa' partecipate	FINANZIARIA
	Enti di diritto privato controllati	FINANZIARIA
	Rappresentazione grafica	FINANZIARIA
<b>ATTIVITA' E PROCEDIMENTI</b>	Dati aggregati attivita' amministrativa	SEGRETERIA
	Tipologie di procedimento	TUTTE per gli atti di rispettiva competenza
	Monitoraggio tempi procedurali	TUTTE per gli atti di rispettiva competenza
<b>PROVVEDIMENTI</b>	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	TUTTE per gli atti di rispettiva competenza
	Provvedimenti organi indirizzo-politico	SEGRETERIA
	Provvedimenti dirigenti organi amministrativi	SEGRETERIA

<b>BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>		<b>TUTTE per gli atti di rispettiva competenza</b>
<b>SOVVENZIONI, CONTRIBUTI SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI</b>	<b>Criteri e modalità</b>	<b>AMMINISTRATIVA</b>
	<b>Atti di concessione</b>	<b>TUTTE per gli atti di rispettiva competenza</b>
<b>BILANCI</b>	<b>Bilancio preventivo e consuntivo</b>	<b>FINANZIARIA</b>
	<b>indicatori e risultati attesi di bilancio</b>	<b>FINANZIARIA</b>
<b>BENI IMMOBILI</b>	<b>Patrimonio immobiliare</b>	<b>FINANZIARIA</b>
	<b>Canoni di locazione</b>	<b>FINANZIARIA</b>
<b>CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE</b>		<b>SEGRETERIA</b>
<b>SERVIZI EROGATI</b>	<b>Carta dei servizi</b>	<b>TUTTE per gli atti di rispettiva competenza</b>
	<b>Costi contabilizzati</b>	<b>FINANZIARIA</b>
<b>PAGAMENTI</b>	<b>Indicatore di tempestività</b>	<b>FINANZIARIA</b>
	<b>IBAN e pagamenti informatici</b>	<b>FINANZIARIA</b>
<b>OPERE PUBBLICHE</b>		<b>TECNICA LLPP</b>
<b>PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO</b>		<b>AMBIENTE E TERRITORIO</b>
<b>INFORMAZIONI AMBIENTALI</b>		<b>AMBIENTE E TERRITORIO</b>
<b>INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA</b>		<b>TUTTE per gli atti di rispettiva competenza</b>
<b>ALTRI CONTENUTI</b>		<b>AMMINISTRATIVA</b>

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		
Sottosezione di programmazione	Contenuti	Note
<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>	L'attuale assetto organizzativo comunale è il seguente: Segreteria generale Area Amministrativa Area Finanziaria Area Tecnica Lavori Pubblici Area Tecnica Ambiente e Territorio Settore Polizia locale	
<b>AZIONI POSITIVE</b>	<p><b>AZIONI IN FAVORE DELLA PARITA' DI GENERE</b></p> <p>Con il D.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81 sono stati puntualmente indicati gli adempimenti soppressi in quanto assorbiti dal PIAO tra cui (art. 1 comma 1 lettera f)) il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP) previsto dall'art. 48 comma 1 del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.</p> <p><b>SI EVIDENZIA</b> che nel periodo 2023 - 2024 l'Amministrazione ha conseguito i seguenti importanti risultati in vista del pieno raggiungimento delle pari opportunità in relazione alle opportunità di carriera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-assegnazione della Responsabilità dell'Area Amministrativa ad una dipendente donna assunta nel 2023 ed inquadrata come Funzionaria Amministrativa, con la conseguente cessazione dell'interim affidato in precedenza al Segretario generale;</li> <li>-assegnazione della Responsabilità di Ufficiale di anagrafe ad una dipendente donna assunta nel 2023 ed inquadrata come Istruttore Amministrativo, che ha preso il posto del collega a seguito della di lui cessazione dal servizio;</li> <li>-assunzione di un'ulteriore dipendente all'Ufficio Protocollo ed URP per scorrimento di graduatoria, che ha preso il posto del collega a seguito della cessazione dal servizio e che sta svolgendo attualmente il periodo di prova previsto dal CCNL;</li> <li>-presenza maggiormente qualificata di personale femminile, poiché le tre neo assunte (su un totale di 16 dipendenti) sono tutte donne laureate ed in un caso in possesso anche di titoli post laurea.</li> </ul>	

	<p><b>SI CONFERMA</b> pertanto per il triennio di riferimento quanto già previsto dal precedente Piano delle azioni positive per il triennio 2024-2026, atteso che sullo stesso è stato acquisito il parere favorevole della Consigliera di Parità al prot.n.2856 del 7/05/2024 e non sono intervenuti mutamenti sostanziali nell'organizzazione dell'Ente e <u>poiché le azioni intraprese stanno portando a risultati lusinghieri.</u></p> <p><b>Si confermano in particolare le seguenti misure:</b></p> <p>1) <b>la presenza di entrambi i generi in tutte le Commissioni di concorso e di selezione</b> (azione rinforzata dalla presenza in organico dal 2023 di un numero sufficiente di dipendenti donne che possono essere investite della responsabilità e delle funzioni di componenti delle Commissioni di concorso)</p> <p>2) <b>le misure di flessibilità e di conciliazione vita-lavoro, con particolare riferimento a orario di ingresso/uscita e banca delle ore</b>, già inserite nel Contratto decentrato integrativo sin dal 2021 e confermate nel Contratto integrativo 2023 – 2025 ad oggi vigente, consentendo di conciliare le esigenze dell'utenza con quella dei lavoratori e delle lavoratrici;</p> <p>3) <b>la conciliazione tra vita lavorativa e privata per le cittadine di Forino</b> attraverso il rafforzamento di trasporto scolastico e refezione per garantire le attività pomeridiane in continuità e servizi ausiliari all'istruzione, nonché per favorire le iniziative dei centri estivi, e non ultimo la ormai prossima ultimazione dei lavori di realizzazione dell'asilo nido comunale;</p> <p>4) <b>favorire condizioni di parità con riferimento alle opportunità di carriera e valorizzazione del personale</b>, garantendo ad entrambi i generi la partecipazione alle occasioni di formazione organizzate dall'Ente;</p> <p>5) infine nel triennio di riferimento si procederà al <b>rinnovo del CUG.</b></p>	
<p><b>ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</b></p>	<p>Si confermano le previsioni di cui all'addendum al Contratto integrativo 2023-2025 sottoscritto dalle parti a dicembre 2024 che di seguito si riporta integralmente</p> <p><b>ADDENDUM ALLA PARTE NORMATIVA DISCIPLINA DELLO SMART WORKING</b></p> <p>Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.</p>	

La prestazione lavorativa è eseguita in parte o esclusivamente presso uno più luoghi collocati al di fuori delle sedi dell'Amministrazione, sempre entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, per cui devono essere previste dai Responsabili di P.O. forme idonee di verifica della prestazione lavorativa ad es. anche attraverso i log di accesso da remoto alla piattaforma software dell'Ente.

Pur non essendo necessaria la stipula di un accordo individuale sulle modalità di svolgimento, è opportuno che ciascun Responsabile di P.O. interessato provveda a dare periodicamente direttive scritte al dipendente circa le modalità di espletamento del lavoro e gli obiettivi e carichi di lavoro assegnati.

Possono essere prestate in modalità agile le attività che presentano le seguenti caratteristiche:

- possano essere svolte individualmente e siano programmabili;
- presuppongano la possibilità di utilizzo di strumenti, applicativi e/o tecnologie informatiche accessibili da remoto con i sistemi disponibili nell'Ente;
- non necessitino della presenza fisica del lavoratore in sede;
- non presuppongano il contatto diretto con l'utente ovvero consentono di gestirlo in modalità da remoto anche attraverso l'uso di piattaforme digitali;

L'accesso al lavoro agile nel 2024 e comunque sino alla eventuale nuova disciplina in sede di contrattazione decentrata è autorizzabile per i soli lavoratori fragili ovvero coniugi di lavoratori fragili che debbano assistere gli stessi ovvero i figli minori, e comunque con l'esclusione dei settori: polizia locale, servizi demografici, protocollo, servizi manutentivi, servizi sociali.

L'attivazione o la prosecuzione del lavoro agile è subordinata alla autorizzazione del rispettivo Responsabile di Area; restano comunque valide le autorizzazioni già rilasciate dal Segretario generale sulla base della espressa indicazione contenuta nel P.I.A.O. 2022-2023.

L'autorizzazione del Responsabile di P.O. o del Segretario generale dovrà definire:

- la durata dell'autorizzazione;
- il luogo di esecuzione della prestazione da remoto;
- la modalità di esecuzione della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- la strumentazione da utilizzare ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa agile;
- gli obblighi di riservatezza;
- le indicazioni sulle condizioni di salute, sicurezza e rispetto sicurezza informatica.

Copia dell'autorizzazione deve essere tempestivamente trasmessa al Sindaco/datore di lavoro ed all'Ufficio personale.

Il lavoratore agile, per lo svolgimento delle attività lavorative, potrà utilizzare strumenti tecnologici

	<p>(smartphone, PC portatili, tablet, etc.) di sua proprietà, garantendo una buona connettività nel luogo ove svolge la prestazione lavorativa; in alternativa potrà essere fornita una strumentazione idonea da destinare in modo esclusivo e in comodato d'uso all'attività lavorativa, della quale il dipendente dovrà garantire la custodia, la sicurezza ed il buon funzionamento; ogni eventuale esborso o aspetto economico collegato direttamente o indirettamente allo svolgimento della prestazione in modalità agile (es. elettricità, riscaldamento, connettività internet, etc.) resta a carico del dipendente.</p> <p>E' demandato al Segretario generale l'approvazione di uno schema tipo di autorizzazione al lavoro agile che possa essere utilizzato dalle P.O.</p>	
--	--	--

**FABBISOGNO  
DI PERSONALE**

**PROGRAMMAZIONE assunzioni di personale 2025 - 2027**  
approvato con parere favorevole del Revisore dei Conti Verbale n.83-2024 prot.n.7291/2024  
con Delibera di Giunta comunale n.173 del 2/10/2024  
inserito nel DUP 2025-2027

**ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO 2025**

<b>categoria</b>	<b>RETRIBUZIONE ANNUALE ( a regime)</b>
<b>n.1 Operatore esperto operaio</b> (concorso in corso di espletamento)	<b>Euro 20.620,72</b>
<b>n.1 Funzionario tecnico</b> con decorrenza 01/06/2025 (concorso nazionale in corso di espletamento)	(con fondi coesione a carico dello Stato)
<b>n.1 Istruttore contabile pt 50%</b>	<b>Euro 11.587,81</b>

**PROGRESSIONI DI CARRIERA 2025**

**n.1 progressione verticale in deroga da operatore a operatore esperto (operaio) entro il 2025**

**ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO 2026**

<b>categoria</b>	<b>RETRIBUZIONE ANNUALE (a regime)</b>
nessuna	<b>0</b>

### ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO 2027

categoria	RETRIBUZIONE ANNUALE ( a regime)
n.1 Operatore esperto operaio	Euro 20.620,72

**Nel 2025 l'Ente utilizzerà altresì i fondi PNRR dell'Agenzia di coesione territoriale per la stipula di n.2 contratti di collaborazione di Esperto tecnico junior e Esperto in rendicontazione junior Sarà inoltre possibile ricorrere a forme di lavoro flessibile nei limiti delle risorse previste in bilancio ed entro il tetto di spesa individuato dall'Ente per la medesima finalità nel 2019.**

#### **Formazione e riqualificazione del personale**

Formazione anticorruzione e trasparenza

Corsi in materia di sicurezza

Corsi in materia di tutela della privacy

Corsi in materia di disciplina degli appalti pubblici – in collaborazione con la S.U.A. della Provincia di Avellino

Corsi programmati in collaborazione con il Consorzio Servizi Sociali

Addestramento utilizzo armi da parte della polizia locale

Corsi in materia di videosorveglianza per il personale addetto

Corsi di informatica

**VERIFICA DI SOSTENIBILITA' di cui al Decreto attuativo del 17 marzo 2020 DEL COSTO DELLE NUOVE ASSUNZIONI LE CUI PROCEDURE SI CONCLUDERANNO O SARANNO AVVIATE NEL 2025 SARA' EFFETTUATA – VISTI I TEMPI PROCEDURALI– A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL RENDICONTO 2024**

#### SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Per quanto riguarda il monitoraggio del PIAO, giova innanzitutto citare e far proprio quanto puntualmente rilevato dall'ANCI nella propria nota esplicativa sulla circolare n. 2/2022 del DFP, prot. n. 64/VSG/SD: *“Alla luce delle disposizioni regolamentari in commento, e dello schema tipo di PIAO allegato al richiamato decreto ministeriale, gli enti con meno di cinquanta dipendenti non sono tenuti ad inserire nel proprio PIAO e quindi a dare seguito alle attività previste da ciascuna, le seguenti sezioni: - Valore pubblico - Performance - Monitoraggio. In aggiunta a ciò, sempre l'art. 6, comma 4 del decreto ministeriale n. 132/2022, stabilisce che “Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.”. Alla luce della seppur sintetica disamina, appena effettuata con riferimento alle semplificazioni vigenti per gli enti con meno di cinquanta dipendenti in materia di PIAO, ed in particolare del fatto che gli stessi non siano tenuti ad attuare il monitoraggio dello stesso, si ritiene che gli enti con meno di cinquanta dipendenti non sono in alcun caso tenuti a realizzare il monitoraggio all'interno del Portale PIAO, definito nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2022 al paragrafo 3.”.*

In ogni caso, anche per gli enti con meno di cinquanta dipendenti come il Comune di Forino, un monitoraggio su alcuni documenti pianificatori assorbiti nel PIAO è comunque opportuno e individuabile come di seguito riportato:

- per la sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza”, il monitoraggio viene effettuato da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) in base alle normative vigenti e agli atti dell'ANAC indicati in premessa con la Relazione annuale del RPCT **gli esiti del monitoraggio per il triennio 2023-2025 costituiranno la base di riferimento per l'aggiornamento 2026-2028;**
- per la sottosezione di programmazione “Performance”, il monitoraggio viene effettuato con il referto del controllo di gestione affidato al Segretario generale e con i controlli periodici sul ciclo della performance da parte del NIV nonché dal Consiglio comunale sul ciclo del Bilancio con l'approvazione del Rendiconto previa relazione/parere del Revisore dei Conti.