

# PIAO

## **COMUNE DI EBOLI** PROVINCIA DI SALERNO



“Allegato A”

Piano  
Integrato di  
Attività e  
Organizzazione  
**2025-2027**

Comune di Eboli (SA)

# INDICE

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

1. Sottosezione di programmazione "Valore pubblico"
2. Sottosezione di programmazione "Piano Performance"
3. Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza"
4. Sottosezione di programmazione "Piano azioni positive"

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

1. Sottosezione di programmazione "Struttura organizzativa"
2. Sottosezione di programmazione "Organizzazione del lavoro agile"
3. Sottosezione di programmazione "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale".
4. Sottosezione di programmazione "Piano della Formazione del Personale"

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Allegati:

all.1\_Sez. 2.2. Piano Performance

all.2\_Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

all.3\_Sez.2.4 Piano delle Azioni Positive

all.4\_Sez. 3.2. Piano di Organizzazione del Lavoro Agile

all.5\_Sez. 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

all.6\_Sez. 3.4. Piano della Formazione del Personale

## 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"*.

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. 04 del 06/03/2025** ed il bilancio di previsione finanziario **2025-2027** approvato con deliberazione del Consiglio Comunale **n.05 del 06/03/2025**.

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.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	Comune di Eboli
Indirizzo	Via Matteo Ripa n.49 84025 Eboli (SA)
Pec	<a href="mailto:protocollo.eboli@legalmail.it">protocollo.eboli@legalmail.it</a>
Mail	urp@comune.eboli.sa.it
Centralino	0828328111
Codice fiscale/Partita IVA	00318580651
Sito web istituzionale	<a href="https://www.comune.eboli.sa.it/">https://www.comune.eboli.sa.it/</a>
Codice Ufficio	UFW5DR
Codice IPA	c_d390
Categoria	Comuni
Sindaco	avv. Mario Conte
Numero Abitanti al 31/12/2024 fonte ISTAT	37.581

### 1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno racchiude quanto segue:

- descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione
- parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente
- esame di come le caratteristiche ambientali (strutturali e congiunturali) in cui opera l'amministrazione possano influire sulla probabilità di corruzione e sulla valutazione e il monitoraggio dei rischi e delle misure di prevenzione.

Detti elementi sono stati già trattati nel Documento Unico di Programmazione, pertanto, si rinvia all'analisi del contesto esterno effettuata nella SeS del DUP **2025/2027** approvato con deliberazione del Consiglio Comunale **04 del 06/03/2025**.

### Analisi del territorio e delle strutture

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia.

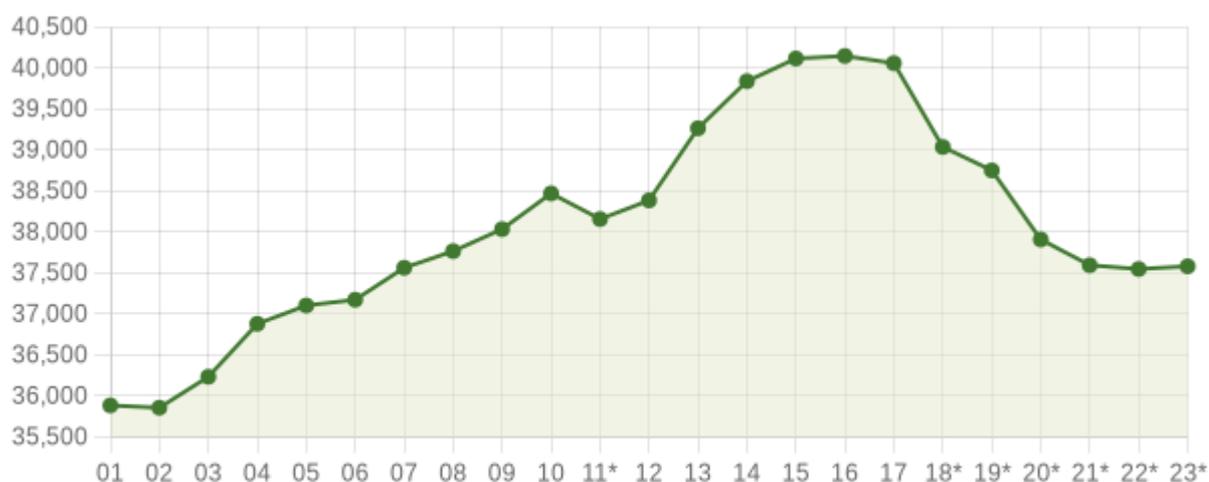
A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

Territorio e Strutture		
<b>Superficie</b>	Kmq.137,58	
<b>Risorse Idriche</b>	* Laghi n° 0	* Fiumi e Torrenti n° 4
<b>Strade</b>	* Provinciali km. 60,00	* Comunali km.45,00
	* Autostrade km. 7,00	* Vicinali km. 7,00
	* Statali km. 17,00	
<b>Punti Luce Illuminazione Pubblica</b>	4660	
<b>Farmacia Comunale</b>	n. 2	
<b>Aree Verdi E Parchi</b>	n. 65 ettari 5,64	
<b>Raccolta Rifiuti Civile</b>	q. 156.619	

Depuratore	Si	
Asili nido	1	
Scuole materne	5	
Scuole Elementare	5	
Scuole Medie	4	
Struttura residenziale per anziani	0	
Discarica	No	
Raccolta differenziata	si	
Centro Elaborazioni Dati	si	
Personal Computer	160	

## Analisi Demografica

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico: non dobbiamo dimenticare, infatti, che tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione da molti vista come "cliente/utente" del comune. La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le nostre politiche pubbliche.



## Andamento della popolazione residente

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

(\*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dic	35.884	-	-	-	-
2002	31 dic	35.856	-28	-0,08%	-	-
2003	31 dic	36.234	+378	+1,05%	12.432	2,90
2004	31 dic	36.879	+645	+1,78%	12.744	2,88
2005	31 dic	37.103	+224	+0,61%	12.787	2,89
2006	31 dic	37.173	+70	+0,19%	12.813	2,89
2007	31 dic	37.563	+390	+1,05%	13.005	2,87
2008	31 dic	37.766	+203	+0,54%	13.172	2,85

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2009	31 dic	38.034	+268	+0,71%	15.242	2,48
2010	31 dic	38.470	+436	+1,15%	15.715	2,44
2011 (1)	8 ott	38.662	+192	+0,50%	16.062	2,40
2011 (2)	9 ott	38.219	-443	-1,15%	-	-
2011 (3)	31 dic	38.157	-313	-0,81%	16.149	2,35
2012	31 dic	38.385	+228	+0,60%	16.526	2,31
2013	31 dic	39.264	+879	+2,29%	16.263	2,40
2014	31 dic	39.838	+574	+1,46%	16.814	2,35
2015	31 dic	40.115	+277	+0,70%	17.102	2,33
2016	31 dic	40.146	+31	+0,08%	17.251	2,31
2017	31 dic	40.058	-88	-0,22%	17.386	2,29
2018*	31 dic	39.036	-1.022	-2,55%	14.545	2,67
2019*	31 dic	38.750	-286	-0,73%	14.666,41	2,63
2020*	31 dic	37.908	-842	-2,17%	14.911	2,53
2021*	31 dic	37.594	-314	-0,83%	14.737	2,54
2022*	31 dic	37.548	-46	-0,12%	14.908	2,50
2023*	31 dic	37.581	+33	+0,09%	15.032	2,48

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

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

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

(\*) popolazione post-censimento

Dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

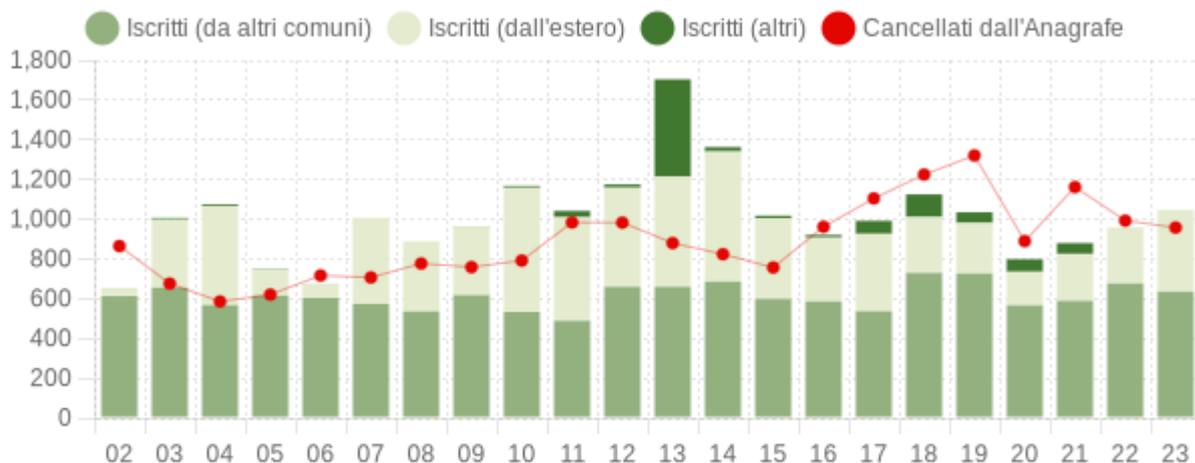
La popolazione residente a **Eboli** al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 38.219 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 38.662. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 443 unità (-1,15%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

## Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Eboli negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



### Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI EBOLI (SA) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno gen-dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	613	42	0	865	0	0	+42	-210
2003	656	343	8	675	0	1	+343	+331
2004	568	498	8	586	0	0	+498	+488
2005	616	127	4	621	0	0	+127	+126
2006	604	73	0	711	6	0	+67	-40
2007	574	434	0	705	2	0	+432	+301
2008	536	353	0	777	0	0	+353	+112
2009	618	345	2	745	5	9	+340	+206
2010	533	626	9	684	45	63	+581	+376
2011 (1)	371	442	26	652	30	33	+412	+124
2011 (2)	118	79	6	253	16	0	+63	-66
2011 (3)	489	521	32	905	46	33	+475	+58
2012	660	499	16	896	73	14	+426	+192
2013	660	554	490	716	84	80	+470	+824
2014	686	655	22	730	68	26	+587	+539
2015	599	407	12	709	44	4	+363	+261
2016	586	322	13	872	50	40	+272	-41
2017	537	390	65	870	74	161	+316	-113
2018*	730	281	114	884	77	264	+204	-100
2019*	727	254	54	1.007	101	213	+153	-286
2020*	567	169	63	792	43	55	+126	-91
2021*	589	237	54	894	80	188	+157	-282
2022*	677	282	-	924	69	-	+213	-34
2023*	636	412	-	902	56	-	+356	+90

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

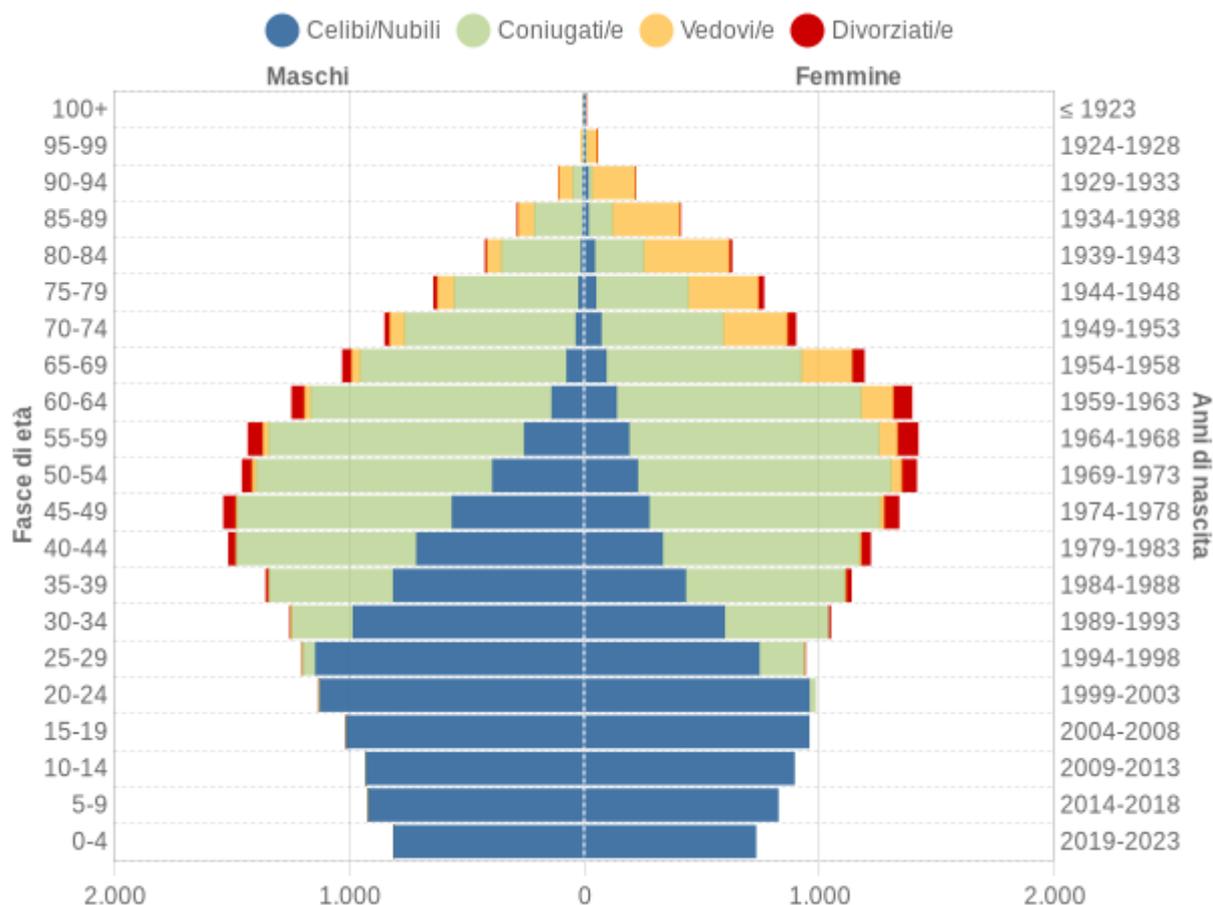
(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(<sup>3</sup>) bilancio demografico 2011 (dal 1 gen al 31 dic). È la somma delle due righe precedenti.

(\*) popolazione post-censimento

## Popolazione per età, sesso e stato civile 2024

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Eboli per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.



### Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024

COMUNE DI EBOLI (SA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.

In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

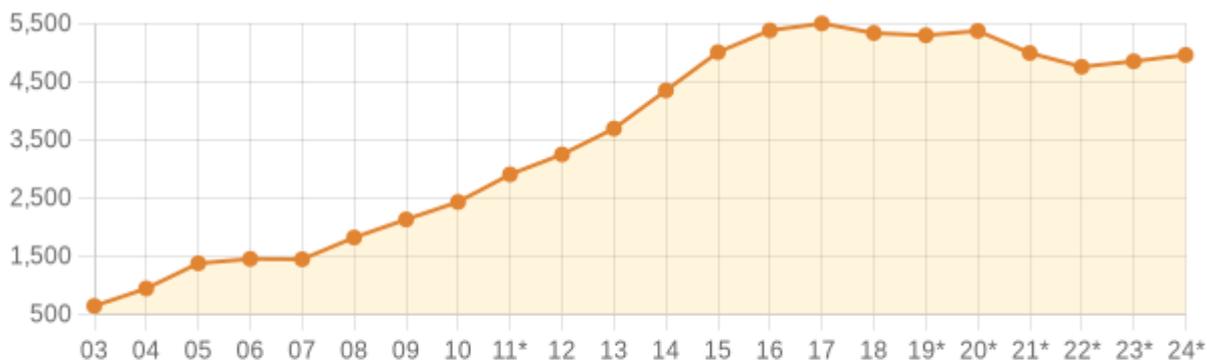
Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati/e', 'divorziati/e' e 'vedovi/e'.

## Distribuzione della popolazione 2024 - Eboli

Età	Maschi	Femmine	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Totale
0-4	810 52,6%	730 47,4%	1.540	0	0	0	1.540 4,1%
5-9	917 52,6%	825 47,4%	1.742	0	0	0	1.742 4,6%
10-14	927 50,9%	894 49,1%	1.821	0	0	0	1.821 4,8%
15-19	1.011 51,4%	957 48,6%	1.967	1	0	0	1.968 5,2%
20-24	1.128 53,4%	985 46,6%	2.079	34	0	0	2.113 5,6%
25-29	1.199 56,0%	941 44,0%	1.886	251	1	2	2.140 5,7%
30-34	1.251 54,4%	1.048 45,6%	1.579	707	2	11	2.299 6,1%
35-39	1.353 54,4%	1.136 45,6%	1.242	1.211	4	32	2.489 6,6%
40-44	1.512 55,4%	1.218 44,6%	1.045	1.607	9	69	2.730 7,3%
45-49	1.533 53,4%	1.339 46,6%	837	1.898	24	113	2.872 7,6%
50-54	1.454 50,7%	1.414 49,3%	615	2.086	64	103	2.868 7,6%
55-59	1.429 50,2%	1.420 49,8%	443	2.155	103	148	2.849 7,6%
60-64	1.243 47,1%	1.394 52,9%	273	2.069	164	131	2.637 7,0%
65-69	1.027 46,3%	1.191 53,7%	166	1.711	254	87	2.218 5,9%
70-74	847 48,5%	900 51,5%	105	1.251	336	55	1.747 4,6%
75-79	639 45,5%	764 54,5%	71	926	370	36	1.403 3,7%
80-84	420 40,1%	628 59,9%	56	550	426	16	1.048 2,8%
85-89	284 40,9%	410 59,1%	23	308	358	5	694 1,8%
90-94	107 32,8%	219 67,2%	18	64	243	1	326 0,9%
95-99	13 18,8%	56 81,2%	6	7	56	0	69 0,2%
100+	1 12,5%	7 87,5%	1	1	6	0	8 0,0%
<b>Totale</b>	<b>19.105 50,8%</b>	<b>18.476 49,2%</b>	<b>17.515</b>	<b>16.837</b>	<b>2.420</b>	<b>809</b>	<b>37.581 100%</b>

### Cittadini stranieri Eboli 2024

Popolazione straniera residente a **Eboli** al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

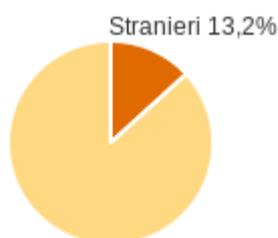
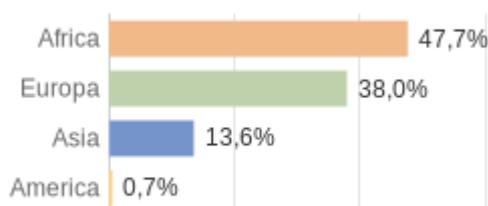


### Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

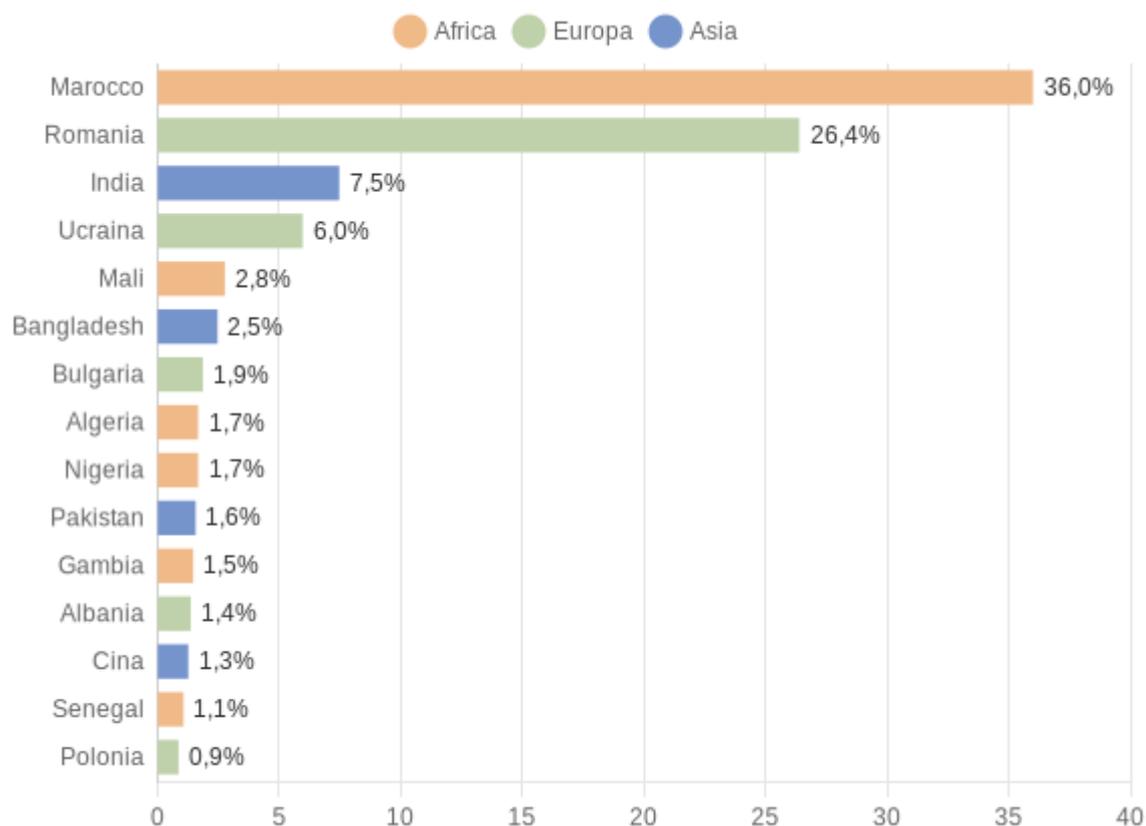
COMUNE DI EBOLI (SA) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Eboli al 1° gennaio 2024 sono **4.958** e rappresentano il 13,2% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dal **Marocco** con il 36,0% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Romania** (26,4%) e dall'**India** (7,5%).



### Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2024

COMUNE DI EBOLI (SA) - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

#### Paesi di provenienza

Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti.

AFRICA		Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Marocco		Africa settentrionale	1.300	487	1.787	36,04%
Mali		Africa occidentale	141	0	141	2,84%
Algeria		Africa settentrionale	69	16	85	1,71%
Nigeria		Africa occidentale	64	20	84	1,69%
Gambia		Africa occidentale	73	2	75	1,51%
Senegal		Africa occidentale	54	2	56	1,13%
Costa d'Avorio		Africa occidentale	36	4	40	0,81%
Tunisia		Africa settentrionale	22	11	33	0,67%
Guinea		Africa occidentale	16	0	16	0,32%
Burkina Faso (ex Alto Volta)		Africa occidentale	12	0	12	0,24%
Ghana		Africa occidentale	9	1	10	0,20%
Egitto		Africa settentrionale	6	0	6	0,12%
Camerun		Africa centro meridionale	4	0	4	0,08%
Guinea Bissau		Africa occidentale	3	0	3	0,06%
Niger		Africa occidentale	3	0	3	0,06%
Somalia		Africa orientale	2	0	2	0,04%
Togo		Africa occidentale	1	0	1	0,02%
Sudan		Africa settentrionale	1	0	1	0,02%

<b>AFRICA</b>		<b>Area</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
Libia		Africa settentrionale	1	0	1	0,02%
Liberia		Africa occidentale	1	0	1	0,02%
Capo Verde		Africa occidentale	0	1	1	0,02%
Benin (ex Dahomey)		Africa occidentale	1	0	1	0,02%
Totale Africa			1.819	544	2.363	47,66%
<b>EUROPA</b>		<b>Area</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
Romania		Unione Europea	583	725	1.308	26,38%
Ucraina		Europa centro orientale	80	218	298	6,01%
Bulgaria		Unione Europea	36	59	95	1,92%
Albania		Europa centro orientale	33	38	71	1,43%
Polonia		Unione Europea	9	35	44	0,89%
Federazione Russa		Europa centro orientale	5	23	28	0,56%
Ungheria		Unione Europea	1	5	6	0,12%
Spagna		Unione Europea	2	3	5	0,10%
Regno Unito		Unione Europea	0	4	4	0,08%
Germania		Unione Europea	1	3	4	0,08%
Moldova		Europa centro orientale	2	2	4	0,08%
Croazia		Unione Europea	3	1	4	0,08%
Malta		Unione Europea	1	1	2	0,04%
Francia		Unione Europea	0	1	1	0,02%
Grecia		Unione Europea	0	1	1	0,02%
Montenegro		Europa centro orientale	0	1	1	0,02%
Repubblica Ceca		Unione Europea	0	1	1	0,02%
Bielorussia		Europa centro orientale	1	0	1	0,02%
Bosnia-Erzegovina		Europa centro orientale	1	0	1	0,02%
Lituania		Unione Europea	0	1	1	0,02%
Paesi Bassi		Unione Europea	1	0	1	0,02%
Portogallo		Unione Europea	0	1	1	0,02%
Totale Europa			759	1.123	1.882	37,96%
<b>ASIA</b>		<b>Area</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
India		Asia centro meridionale	234	139	373	7,52%
Bangladesh		Asia centro meridionale	126	0	126	2,54%
Pakistan		Asia centro meridionale	75	4	79	1,59%
Repubblica Popolare Cinese		Asia orientale	33	31	64	1,29%
Filippine		Asia orientale	6	6	12	0,24%
Georgia		Asia occidentale	0	11	11	0,22%
Indonesia		Asia orientale	0	5	5	0,10%
Kazakhstan		Asia centro meridionale	2	1	3	0,06%
Sri Lanka (ex Ceylon)		Asia centro meridionale	0	1	1	0,02%
Afghanistan		Asia centro meridionale	1	0	1	0,02%
Totale Asia			477	198	675	13,61%
<b>AMERICA</b>		<b>Area</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
Brasile		America centro meridionale	5	7	12	0,24%
Cuba		America centro meridionale	2	9	11	0,22%
Repubblica Dominicana		America centro meridionale	0	3	3	0,06%
Stati Uniti d'America		America settentrionale	1	2	3	0,06%
Dominica		America centro meridionale	0	2	2	0,04%
Argentina		America centro meridionale	1	1	2	0,04%
Colombia		America centro meridionale	0	2	2	0,04%
Perù		America centro meridionale	0	1	1	0,02%

<b>AMERICA</b>		<b>Area</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
Venezuela	America centro meridionale		1	0	1	0,02%
Totale America			10	27	37	0,75%
<b>OCEANIA</b>		<b>Area</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
Australia	Oceania		1	0	1	0,02%
Totale Oceania			1	0	1	0,02%
			<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
<b>TOTALE STRANIERI</b>			3.066	1.892	4.958	100,00%

## 1.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno comprende quanto segue:

- *Composizione, numerosità e ruolo specifico degli organi di indirizzo*
- *Risorse finanziarie a disposizione dell'Ente anche attraverso rimandi ai documenti che contengono la loro programmazione e l'analisi di dettaglio*
- *Dati inerenti la quantità e qualità del personale, delle conoscenze, dei sistemi e delle tecnologie*
- *Informazioni relative ai processi dell'Amministrazione, distribuiti rispetto alle unità organizzative e alle aree di rischio generali e specifiche per la prevenzione della corruzione*
- *Rete delle più significative relazioni interne ed esterne dell'Ente*
- *Esame di come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'organizzazione dell'amministrazione possono influire sulla probabilità di verificarsi fenomeni corruttivi e sulla valutazione del rischio corruttivo*

Detti elementi sono stati già trattati nel Documento Unico di Programmazione, pertanto, si rinvia all'analisi del contesto interno effettuata nella SeS del DUP 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 in data 06/03/2025.

### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito nella Sezione 3.1. l'organigramma dell'Ente, come definito da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n.197 del 05/10/2023.

### 1.2.2 La mappatura dei processi

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

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

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

Si riporta nell'allegato 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.

Le singole Aree provvedono in modo dinamico alla mappatura dei procedimenti di competenza con l'indicazione di quelli fruibili on line.

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli

attori privati e degli stakeholder. Le Linee guida per il Piano della Performance per i Ministeri del 1° giugno 2017, emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, definiscono il Valore Pubblico come il "miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio".

In generale può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse materiali (risorse economico - finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e immateriali (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si trovano.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l'efficacia quantitativa, l'efficienza economico finanziaria, gestionale, ecc., sulla base di specifici driver come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità.

Il Comune di Eboli pone il Valore Pubblico al centro della propria programmazione strategica, in quanto leva fondamentale per garantire una crescita sostenibile ed una transizione reale verso la città del futuro.

L'obiettivo dell'Amministrazione è anche quello di supportare cittadini ed imprese nella transizione e nel cambiamento, attraverso specifiche progettualità volte alla riqualificazione urbanistica e ambientale, semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità ed alle pari opportunità.

In linea con tale contesto, sono state identificate le seguenti dimensioni del Valore Pubblico:

- economica si riferisce alle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) e alle relative condizioni economiche;
- personale e socio-culturale si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, donne, ecc.) e alle relative condizioni sociali;
- ambientale è relativo alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che la Città di Eboli dovrà affrontare al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il territorio circostante.

L'art. 3, comma 1, lettera a) del D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 spiega che per "Valore Pubblico" si intende "*l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo*".

La performance organizzativa è l'elemento centrale del Piano e deve avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società al fine di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.

Per l'ANAC (vedi PNA 2022) "*va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo*".

Anche per questo Comune il Valore Pubblico è da intendersi come un concetto sistemico, che si concretizza nel miglioramento o nel mantenimento del livello complessivo di benessere dei cittadini e dei principali stakeholder sui quali impattano le scelte dell'Ente.

Non è sufficiente, infatti, che tutte le unità organizzative dell'Ente raggiungano le performance organizzative programmate, rispettando i target ed erogando servizi di qualità e nei tempi stabiliti (output) attraverso il lavoro e il contributo delle persone (input) e, quindi, con un livello buono o eccellente delle performance individuali.

In concreto, il Comune di Eboli ha individuato inizialmente, come previsto dall'art. 3 comma 2 del D. M. sopracitato, il proprio Valore Pubblico negli obiettivi strategici presenti nel Documento Unico di Programmazione adottato ogni anno dall'Ente ed avente orizzonte triennale.

È in tale sede, infatti, che l'Amministrazione comunale sviluppa e concretizza le azioni amministrative tese al raggiungimento degli obiettivi prefissati all'interno delle linee programmatiche di mandato, approvate da ultimo con delibera del Consiglio Comunale n. 6 del 17.03.2022, con le quali sono stati individuati vari ambiti strategici dell'Amministrazione da realizzare nel corso del quinquennio 2021/2026, di seguito evidenziati:

## **1. STRUTTURA AMMINISTRATIVA COMUNALE E DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI**

### **2. SICUREZZA**

### **3. LA CITTA' DELLA QUALITA' URBANA**

#### **3.1 Gestione rifiuti**

#### **3.2 L'acqua bene comune**

### **4. LA CITTA' DELLA QUALITA' AMBIENTALE**

#### **4.1 Attività Produttive e Politiche del lavoro**

##### **4.1.1 Industria**

##### **4.1.2 Agricoltura**

##### **4.1.3 Commercio ed Artigianato**

#### **5. LA CITTA' DEL TURISMO DI QUALITA' E DELLA CULTURA**

##### **5.1. Il Centro Antico**

##### **5.2 La fascia costiera**

##### **5.3 Politiche culturali per Eboli**

#### **6. LA CITTA' DELLA QUALITA' SOCIALE E DELLA FORMAZIONE**

##### **6.1. Politiche sociali**

##### **6.2. Salute e Benessere**

##### **6.3. Sport e Società**

##### **6.4. Politiche giovanili**

##### **6.5. Sistema scolastico e Formazione professionale**

### **SEZIONE 2.2 PERFORMANCE**

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal d.lgs. n. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, mentre la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità.

Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance, in coerenza con quanto previsto nel PTPCT adottato dall'Ente.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto in collegamento al D.U.P. vigente del Comune di Eboli, approvato con delibera del Consiglio comunale **n. 4 del 06.03.2025** nonché in coerenza con le altre sezioni del PIAO, documenti in cui viene dato conto del contesto esterno del Comune, che serve a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno, nonché degli indirizzi strategici dell'Amministrazione da cui il presente piano parte per definire gli indirizzi operativi di gestione e gli obiettivi operativi.

Invero, il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.

Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e rappresentano le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal d.lgs. n. 118/2011, è stato introdotto il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) che costituisce uno dei principali strumenti d'innovazione inserito nel sistema di programmazione degli enti locali: è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Quindi sulla base del D.U.P. e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce il Piano Esecutivo di Gestione (laddove adottato) ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai singoli Responsabili dei servizi.

Considerato l'avvenuto aggiornamento del DUP **2025-2027** e l'approvazione del bilancio di previsione **2025-2027** rispettivamente con delibere del Consiglio comunale **n.4 e n.5 del 06.03.2025**, ed in coerenza con le altre sezioni del PIAO, il Comune intende dotarsi di un piano degli obiettivi e della performance finalizzato ad aprire il ciclo della performance, in coerenza con i principi della programmazione, della misurazione del merito e, più in generale, del buon andamento dell'amministrazione.

Il ciclo della performance si conclude con la Relazione sulla performance, anch'essa pubblicata nella sezione amministrazione trasparente, che consente di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo momento storico sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

La validazione della relazione sulla performance da parte dell'OIV (art. 14 c. 4 lett. c) d.lgs. 150/2009) è il documento che rappresenta il completamento del ciclo della performance (avviato con il piano della performance dell'anno precedente) attraverso la verifica, da parte dell'OIV, della comprensibilità, della conformità e dell'attendibilità dei dati e delle informazioni riportate nella relazione sulla performance.

La validazione è l'atto che attribuisce efficacia alla relazione sulla performance e costituisce condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti di valorizzazione del merito e di incentivazione della produttività (titolo III d.lgs. 150/2009).

L'art.6 del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni nella L. 6 agosto 2021, n. 113, ha ad oggetto "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" ha introdotto il Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione, il quale ha come obiettivo ambizioso "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso". In tale ottica di semplificazione e coordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione assorbe molti dei previgenti strumenti programmatici della pubblica amministrazione, tra i quali il piano performance.

Con il Dlgs 222/2023 è stato modificato il sistema della performance e la programmazione (Piao) delle pubbliche amministrazioni, nella prospettiva di rafforzare l'accessibilità e l'inclusione, in attuazione della legge 227/2021. L'obiettivo è stato garantire l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le pubbliche amministrazioni sul territorio nazionale al fine della loro piena inclusione.

Rilevano, quindi, l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili.

In tale prospettiva si prevede, in ordine all'accessibilità e inclusione, la definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance. In secondo luogo, si stabilisce che le associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore possano partecipare (utilizzando le modalità definite dall'organismo di valutazione sentito il referente), secondo criteri di maggiore rappresentatività nazionale o territoriale e sulla base di specifiche competenze ed esperienze per materia, alla formazione

dell'apposita sezione del Piao e alla predisposizione delle proposte sul tema avanzate della figura appositamente individuata.

Le stesse associazioni rappresentative, inoltre, sempre con le stesse modalità, possono presentare osservazioni (relativamente ai profili indicati), al piano della performance ed alla relazione sulla performance, per le amministrazioni che vi sono tenute.

Con riferimento – invece – al tema della “performance” sono introdotte alcune modifiche al Dlgs 150/2009, precisando che, nel valutare la performance individuale ed organizzativa, si tiene conto del raggiungimento degli obiettivi destinati a promuovere l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità.

Congiuntamente, con una modifica dell'articolo 5, è stabilito per la programmazione che gli obiettivi (di performance), anche nell'ottica di una corretta allocazione delle risorse, devono assicurare l'effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso delle persone con disabilità.

Inoltre, è puntualmente precisato (modificando l'articolo 9) che gli indicatori relativi al raggiungimento di tali obiettivi concorrano alla misurazione/valutazione della performance individuale dei responsabili di struttura, insieme agli altri fattori puntualmente individuati (indicatori ambito organizzativo, obiettivi individuali, qualità del contributo alla performance individuale e differenziazione nelle valutazioni).

Con la direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 28/11/2023 è stato stabilito che ogni amministrazione prevedesse, nell'ambito dei rispettivi sistemi, che tutto il personale, a partire dal livello dirigenziale, venisse valutato anche con riferimento alla capacità di esercitare adeguatamente la propria “leadership”. Tale capacità veniva declinata nella direttiva soprattutto in relazione alla necessità di incidere sulla motivazione del personale, da valutare anche secondo comportamenti osservabili. Tra questi, ad esempio, la capacità di superare gli schemi consolidati, il conseguire i risultati, la tempestività, la piena assunzione delle proprie responsabilità, la costruzione di team ad alte performance. La Direttiva ha fornito inoltre indicazioni sulla formazione. Ai dirigenti, infatti, è affidato il compito di promuovere percorsi per l'accrescimento delle competenze del capitale umano. È, quindi, fondamentale stabilire priorità formative sia per il perfezionamento delle competenze personali, sia per l'efficace svolgimento del ruolo dirigenziale, al fine di poter guidare con successo il personale assegnato ed essere protagonisti di un vero cambiamento all'interno delle proprie organizzazioni.

Inoltre il piano della performance tiene conto di quanto disposto dalla Ragioneria Generale dello Stato che con circolare n.1/2024 ha fornito indicazioni operative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni in attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.

In particolare, la Circolare ha ricordato che il comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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.

Al riguardo le schede di programmazione degli obiettivi del predetto personale sono state integrate già dal 2024 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.

Per gli obiettivi annuali individuati con riferimento all'indicatore del ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n.145 si precisa che, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell'articolo 4-bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi.

Con la Nota prot. 430 del 24 gennaio 2024 il Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo aveva inviato a tutte le Amministrazioni pubbliche le prime indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale, facendo riferimento alla Direttiva del 28 novembre 2023.

In particolare il Ministro evidenziava la necessità che le Amministrazioni provvedano con tempestività ad alcuni adempimenti, che costituiscono il necessario presupposto all'attuazione della Direttiva. In particolare:

- assegnazione degli obiettivi al personale da effettuarsi non oltre il mese di febbraio
- partecipazione ad attività di formazione per i dirigenti e per il personale per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue

Purtroppo questa direttiva si scontra con la prassi consolidata del differimento del termine di approvazione del bilancio di previsione che anche per quest'anno è stato prorogato al 28 febbraio 2025.

Con un comunicato del 3/2/2025, l'ANAC, ha fornito delucidazioni in merito ai termini per l'adozione da parte degli enti locali del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). In particolare, il comunicato ha precisato che il termine ultimo per l'adozione del PIAO, per i soli enti locali, è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine di approvazione del bilancio di previsione 2025/2027, disposto dal decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025).

La logica resta quella richiamata nel D. Lgs. 150 del 27/10/2009, di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, con l'OIV/NdV tenuto a monitorare l'applicazione del piano e a segnalare eventuali criticità, oltre che in sede di relazione sul funzionamento complessivo del sistema, agli organi competenti.

Il Piano performance, anche quale sezione del PIAO, è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance" e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrati.

Il Piano delle Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target.

Il Piano della Performance definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano ha lo scopo di assicurare tre finalità:

1. la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'Amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;
2. la comprensibilità della rappresentazione della performance: nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'Amministrazione; questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'Amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività;
3. l'attendibilità della rappresentazione della performance: quindi la sua verificabilità ex post attraverso un processo di pianificazione metodologicamente corretto (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

All'interno del Piano della Performance vanno riportati: gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi; gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione; gli obiettivi assegnati al personale con funzioni dirigenziali ed i relativi indicatori.

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

trasparenza;  
immediata intelligibilità;  
veridicità e verificabilità;  
partecipazione;  
coerenza interna ed esterna;  
orizzonte pluriennale.

Le schede degli obiettivi **2025**, che sono allegate al PIAO quale parte integrante di questa Sezione (**allegato 1\_ SEZ.2.2. Piano Performance 2025**), sono state elaborate di concerto con gli assessori e i responsabili, con coordinamento del Segretario Generale e supporto dei componenti del NdV, introducendo per tutti gli

obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza, e obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento, così come previsto dall'art. 4bis del D.L. 13/2023.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è poi effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati. Per alcuni settori, non pervenendo alcuna proposta, si è provveduto d'ufficio, previa intesa con il responsabile di competenza.

### **SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Come innanzi precisato, il PIAO contempla una sottosezione dedicata a "Rischi corruttivi e trasparenza".

La sottosezione sostituisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza che, pertanto, non dovrà essere elaborato ed approvato (D.P.R. 81/2022 art. 1, lett. d).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza allo scopo di coinvolgere gli stakeholders **con nota del 23/12/2024 R.E.prot.n.98** ha provveduto alla pubblicazione di un avviso pubblico per la partecipazione all'aggiornamento del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025/2027.

Detto avviso pubblico è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune nelle sezione "Trasparenza" sottosezioni " Disposizioni Generali " - "Atti Generali" e " Altri Contenuti " - "Prevenzione della Corruzione" allo scopo di raccogliere osservazioni che consentano di formulare un documento condiviso con gli stakeholders che intendano fornire suggerimenti.

Entro il termine assegnato del **16/01/2025** non sono pervenute osservazioni, suggerimenti di aggiornamento o integrazione rispetto al piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024/2026 approvato con delibera della Giunta Comunale n. 16 del 31/01/2024 e ricompreso nel PIAO 2024-2026 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.119 del 07/5/2024.

Il termine ultimo per l'approvazione del Piano Anticorruzione è stato oggetto di diverse pronunce da parte del legislatore e dell'Anac, creando non poca confusione anche con riferimento all'obbligo di adozione di autonomo documento aggiuntivo rispetto alla specifica sezione del PIAO.

Infatti il D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, attuativo dell'art. 6 del D.L. 81/2021 (introduttivo del PIAO), ha individuato gli adempimenti assorbiti nel PIAO, stabilendo che il PTPCT trovi collocazione nella sezione 2.3 denominata "Rischi Corruttivi e Trasparenza".

L'art. 7 comma 1 del DM 132/2022 dispone " Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

L'art. 8 del DM 132/2023, dopo aver evidenziato che il PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione- assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto, dispone che in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione , il termine di cui all'articolo 7, comma 1 dello stesso decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Pertanto, conseguentemente , vista la proroga per l'approvazione del bilancio di previsione 2025- 2027 al 28 febbraio 2025, il termine ultimo per l'approvazione in Giunta del PIAO 2025-2027 è stato differito al 30 marzo 2025.

Con Comunicato del Presidente approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione dello scorso 30 gennaio 2025 è stato fissato al 31 gennaio 2025 il termine per le pubbliche amministrazione per la predisposizione e pubblicazione del piano anticorruzione 2025-2027.

Alla luce di tale indicazione si è reputato opportuno approvare autonomamente la sezione 2.3 denominata "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO da inserire nel PIAO relativo al periodo 2025 – 2027.

Pertanto con deliberazione **n.10 del 23/01/2005** della Giunta Comunale è stata approvata la sezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027" che si allega al PIAO quale parte integrante e sostanziale (**allegato 2\_ Sez.2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**).

## **SEZIONE 2.4 PARITÀ DI GENERE – PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE – aggiornamento 2025/2027 - D.Lgs 198/06 art. 48.**

Il Piano Triennale di Azioni Positive è un documento programmatico che ha come scopo quello di introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro ed esplicitare con chiarezza gli obiettivi, tempi, risultati attesi e risorse disponibili, per realizzare progetti mirati a riequilibrare le situazioni di diseguità di condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno dell'Ente.

Il Piano costituisce un'importante leva per questa Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazioni di nuove esigenze e si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Eboli per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità.

La promozione della parità e delle pari opportunità nella Pubblica Amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente ed efficace.

Il Piano per il triennio 2025/2027, in un'ottica di continuità con il precedente, rappresenta un valido strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio, in conformità al D.Lgs. n. 198/2006 che all'art. 48 stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano delle Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo nell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

L'allegato al PIAO il documento (**allegato 3\_ SEZ.2.4 Piano Triennale delle Azioni Positive**) che individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastando qualsiasi forma di discriminazione.

## **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **SEZIONE 3.1 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

Il D.Lgs. 267/2000, agli artt. 3 e 89 attribuisce agli Enti Locali la potestà organizzativa in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni loro attribuite. Inoltre il vigente quadro normativo in materia di organizzazione dell'Ente attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche.

Le scelte organizzative devono necessariamente rispondere a criteri di flessibilità e funzionalità, e modularsi in stretta connessione con i programmi e gli obiettivi dell'Ente; l'applicazione di detti principi consegue la necessità di progressive e periodiche operazioni di riassetto della macrostruttura, presupposto essenziale per

garantire un razionale esercizio delle funzioni nel rispetto dei parametri di efficienza, efficacia ed economicità previsti che devono guidare l'azione amministrativa.

La definizione della macrostruttura dell'Ente deve rispondere, quindi, al criterio fondamentale di costante e dinamico adeguamento degli assetti organizzativi e direzionali alle concrete esigenze connesse all'attuazione del programma di governo e dei relativi obiettivi; l'art. 2, comma 1, del D.Lgs 165/2001 prevede tra l'altro:

*“Le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi; determinano le dotazioni organiche complessive. Esse ispirano la loro organizzazione ai seguenti criteri:*

- *funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. A tal fine, periodicamente e comunque all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, si procede a specifica verifica e ad eventuale revisione”;*
- *ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi ai sensi dell'articolo 5, comma 2;*
- *collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;*
- *garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso.*

L'organigramma individua le strutture di massima dimensione idonee allo svolgimento di funzioni e al conseguimento di obiettivi definiti dall'amministrazione e ne stabilisce la denominazione e la missione istituzionale, con la specificazione delle relative funzioni; definisce, inoltre, le relazioni tra i settori ed ogni altro aspetto che abbia rilievo per assicurare la più efficiente ed efficace funzionalità della struttura burocratica dell'Ente.

Il 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il nuovo CCNL Funzioni Locali, il quale si caratterizza per numerose e rilevanti innovazioni, tra le quali, la revisione del sistema di classificazione del personale, la rivisitazione del sistema degli incarichi di elevata responsabilità; ridefinisce anche le posizioni di lavoro di elevata responsabilità già definite Posizioni Organizzative ridenominandole “Incarichi di Elevata Qualificazione”.

In particolare, le seguenti disposizioni contrattuali:

Art. 16 “Incarichi di Elevata Qualificazione” a norma del quale gli Enti istituiscono posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale, previamente individuate in base alle proprie esigenze organizzative. Ciascuna di tali posizioni costituisce oggetto di un incarico a termine di EQ conferito in conformità all'art. 18 del CCNL;

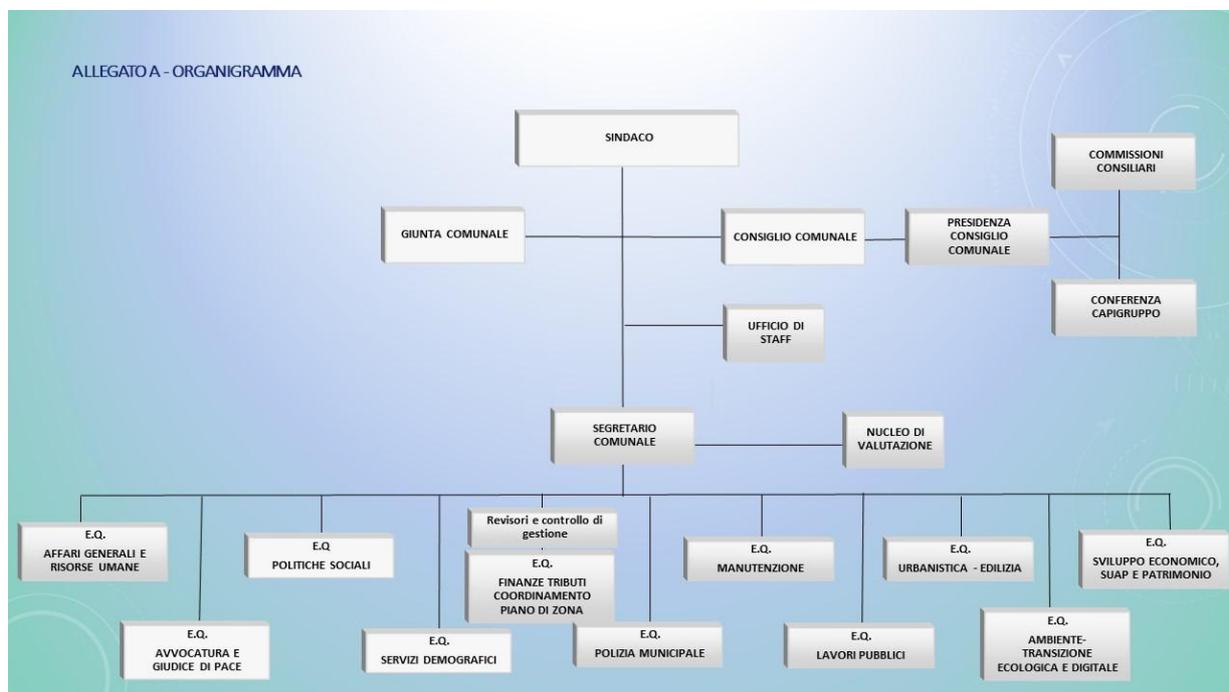
Art 19 “Disposizioni particolari sugli incarichi di EQ” a norma del quale “Negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, le posizioni di responsabile di ciascuna struttura apicale, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono automaticamente individuate come posizioni di lavoro oggetto di incarichi di EQ ai sensi dell'art. 16 del presente CCNL”;

Alla luce di tali rilevanti novità, è stata recentemente ridefinita l'organizzazione, con le Aree apicali e una puntuale ricognizione delle funzioni e delle competenze di ciascuna articolazione; sono state sostanzialmente confermate l'articolazione della macrostruttura in n. 11 (undici) Aree apicali e apportate, invece, alcune modifiche nei contenuti e nelle funzioni incardinate in ciascuna struttura, operando puntuali interventi di riassetto di attività e competenze tra Aree, secondo un criterio di omogeneità e contiguità di tematiche e materie trattate, come riportato nei prospetti allegati.

L'art. 4, comma 5, del CCNL sopra citato, in materia di relazioni sindacali, ha nuovamente introdotto l'obbligo di sola informazione per “gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale, ed ogni altro atto per il quale la legge preveda il diritto di informativa alle OO.SS. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti”.

E' necessario pertanto fornire alle OOSS ed RSU, secondo le prescritte modalità, l'informativa preventiva di cui sopra.

Si riporta di seguito la struttura organizzativa dell'Ente attualmente vigente, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n.134 del 21/06/2023 , ridefinita con deliberazione della Giunta Comunale n.197 del 05/10/2023 che indica l'attuale assetto delle unità organizzative apicali, individuate come posizioni di lavoro oggetto di incarichi di EQ ai sensi dell'art. 16 del presente CCNL" ed il funzionigramma riallocando coerentemente nelle rispettive Aree compiti e funzioni di specifica pertinenza.



## FUNZIONIGRAMMA

### SEGRETARIO GENERALE

- OIV
- Ciclo della Performance - Coordinamento P.I.A.O.
- Anticorruzione e Trasparenza
- Controlli interni
- Ufficio Contratti
- Coordinamento DUP e PGO/PEG

### NUCLEO DI VALUTAZIONE

#### STAFF SINDACO

- Ufficio di Staff
- Rapporti con Enti e Istituzioni
- Informazione e Comunicazione

#### AREA AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

##### UFFICIO CERIMONIALE

- Assistenza alla vita di rappresentanza ufficiale dell'ente e dei titolari delle cariche rappresentative

##### STAFF SEGRETARIO GENERALE

- Assistenza Giunta Comunale
- Pubblicazione delibere di Giunta e Consiglio Comunale
- Attività di supporto Segretario Generale
- Monitoraggio Amministrazione Trasparente
- Registrazione e Trascrizione contratti

##### SEGRETERIA PRESIDENTE C.C.

- Ufficio di Presidenza
- Assistenza Consiglio Comunale
- Commissioni Consiliari Permanenti
- Conferenza Capigruppo

#### SERVIZI GENERALI

- Protocollo
- Gestione atti
- Albo Pretorio on line
- Archivio
- Messaggi Comunali
- Servizio pulizia uffici comunali
- Registro Accesso Civico

#### RELAZIONI CON IL PUBBLICO

- URP
- Comunicazione e sito web
- Gestione software amministrazione Trasparente

#### RISORSE UMANE

- Programmazione triennale dei Fabbisogni di Personale e dotazione organica
- Procedure assunzionali
- Legge 68/1999 e monitoraggio annuale Ministero del Lavoro
- Procedura PERLA PA e adempimenti "Anagrafe delle Prestazioni; GEDAP, GEPAS", rilevazione permessi e L. 104/92;
- Conto Annuale
- Rilevazione e gestione presenze del personale
- Relazioni sindacali
- Assistenza alla Delegazione di Parte Pubblica e Contratto decentrato
- Ufficio Procedimenti Disciplinari
- Stage e Borse di studio
- Servizio sostitutivo di mensa
- Pensioni e cessazioni

#### POLITICHE SCOLASTICHE

- Rapporti con le scuole del Territorio
- Servizio Trasporto scolastico
- Servizio di refezione scolastica
- Erogazione voucher e buoni libro
- Erogazione cedole librarie

#### CULTURA

- Politiche culturali: convegni, seminari, eventi
- Albo delle associazioni
- Sport e tempo libero
- Gestione sale per eventi culturali

#### AREA POLITICHE SOCIALI

##### SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

- Attività del servizio Sociale Professionale per attuazione Legge 328/2000
- Attuazione politiche sociali delegate

##### CONTRIBUTI

- Assegni al nucleo familiare e di maternità
- Bonus elettrici idrici
- Contributi alloggiativi

##### SERVIZI DI INTEGRAZIONE

- Immigrazione
- Misure alternative

- SIPROIMI

#### POLITICHE GIOVANILI

- Tirocini e convenzioni università
- Servizio Civile Universale
- Garanzia Giovani
- Forum Giovani

#### ASILO NIDO COMUNALE

### **AREA FINANZE E TRIBUTI – PIANO DI ZONA**

#### P.N.R.R.

- Coordinamento, attuazione e monitoraggio dei progetti finanziati di competenza dell'Area

#### SERVIZI FINANZIARI

- Programmazione (DUP, Bilancio di previsione, Rendiconto)
- PEG
- Entrate e spese: reversali e impegni
- Pagamenti e certificazioni
- Controllo di gestione
- Economato e provveditorato
- Supporto al Collegio dei Revisori dei Conti
- Gestione Parco automezzi

#### GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE

- Trattamento economico e previdenziale del personale
- Costituzione Fondo Risorse Decentrate

#### PARTECIPAZIONI COMUNALI

- Rapporti con le società partecipate dall'Ente: monitoraggio e controllo delle partecipazioni;
- Analisi e valutazioni di carattere economico-finanziario;
- Controllo analogo
- Verifica del livello quali-quantitativo dei servizi pubblici erogati dalle società partecipate e coerenza con gli indirizzi programmatici dell'Ente, congiuntamente alle Aree organizzative titolari del rapporto di servizio.

#### TRIBUTI

- Gestione e monitoraggio entrate tributarie
- IMU
- TASI
- TARI
- Canone Unico patrimoniale
- ICP-DPA
- Impianti Pubblicitari
- Contenzioso Tributario

#### COORDINAMENTO PIANO DI ZONA

- Rapporti e coordinamento Piano di Zona
- Attività comune Capofila
- Azienda Speciale Consortile- gestione contratto di servizio

### **AVVOCATURA COMUNALE E UFFICI GIUDICE DI PACE**

#### CONTENZIOSO GIUDIZIALE AMMINISTRATIVO

- Cura dei giudizi attivi e passivi in sede giudiziaria

#### CONTENZIOSO GIUDIZIALE CIVILE

- Cura dei giudizi attivi e passivi in sede giudiziaria

#### CONTENZIOSO GIUDIZIALE DEL LAVORO

- Cura dei giudizi attivi e passivi in sede giudiziaria

#### ASSISTENZA TRANSAZIONI – PARERISTICA

- Assistenza transazioni giudiziali e stragiudiziali
- Rilascio pareri ai sensi del regolamento interno

#### ATTIVITA AMMINISTRATIVA

- Servizi assicurativi per l'Ente
- Rimborso spese legali dipendenti
- Gestione stragiudiziale sinistri stradali - infortunistica

#### UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE

##### a) Servizi amministrativi

- Recupero spese di giustizia e riscossione pene pecuniarie
- Ricezione impugnazioni di provvedimenti e ricorsi
- Tenuta, verifica ed aggiornamento registri di cancelleria

##### b) Attività ausiliaria

- Attività di commesso e ausiliario
- Assistenza cancelleria penale
- Verbali di udienza
- Discarico registro udienza
- Tenuta archivio giudiziario

##### c) Assistenza udienze penali

- Assistenza e partecipazione alla formazione degli atti del Giudice
- Iscrizioni a ruolo cause penali
- Rilascio copie ed estratti autentici
- Registrazione e pubblicazione sentenze

##### d) Assistenza udienze civili

- Assistenza cancelleria civile
- Udienze civile
- Trascrizione e aggiornamento registri cause civili
- Notifiche biglietti di cancelleria
- Notifiche atti giudiziari

#### **AREA SERVIZI DEMOGRAFICI**

##### STATO CIVILE

##### LEVA MILITARE

##### STATISTICA

##### ANAGRAFE

##### ELETTORALE E SERVIZI GENERALI

- Ufficio elettorale
- Censimento
- Toponomastica

##### USCIERATO

- Compito di anticamera
- Vigilanza accesso al pubblico e prima accoglienza
- Apertura, aerazione e chiusura degli uffici e dei locali comunali
- Cura e mantenimento dell'ordine dei locali comunali
- Conduzione automezzi inerenti il servizio di rappresentanza

#### **AREA AMBIENTE – TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIGITALE**

##### P.N.R.R.

- Coordinamento, attuazione e monitoraggio dei progetti finanziati di competenza dell'Area

##### TUTELA E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO

- VIA, VAS, Valutazioni di incidenza
- Svincolo idrogeologico
- Progettazione interventi ambientali

#### TUTELA AMBIENTALE

- Rischi ambientali (suolo, sottosuolo, acqua)
- Antincendio
- Qualità dell'aria e dell'acqua
- Piano acustico
- Elettromagnetismo e Antenne
- Ciclo integrato delle acque
- Tutela animali e randagismo
- Interventi per la Tutela Salute Pubblica
- Ciclo integrato dei rifiuti: Raccolta, smaltimento e spazzamento
- Rapporti con Ente d'Ambito (EDA)
- Rapporti e coordinamento SAD: attività di cui alla convenzione art. 30 TUEELL

#### CONSERVAZIONE ED USO RAZIONALE DELL'ENERGIA – UFFICIO ENERGY MANAGER

- Bilanci energetici
- Conto termico
- Verifica, applicazione e proposte tecnologie a risparmio energetico
- Proposte e progetti per la razionalizzazione utenze energia elettrica e riscaldamento edifici di proprietà comunale
- Gestione utenze elettriche ed energetiche immobili comunali
- Progettazione e realizzazione impianti termici di scuole ed edifici comunali
- Gestione project financing pubblica illuminazione

#### SERVIZI INFORMATIVI E TRANSIZIONE AL DIGITALIZZAZIONE

- Ufficio per la Transizione al Digitale
- Sistemi informativi comunali
- Acquisti e manutenzione hardware e software
- Gestione sistemistica e reti
- Innovazione digitale
- Telefonia fissa e mobile
- Connettività

#### UFFICIO DATORE DI LAVORO

- Sicurezza sul lavoro
- Adempimenti D.Lgs. 81/2008

#### **AREA MANUTENZIONI**

- Manutenzione ordinaria e straordinaria immobili di proprietà comunale
- Manutenzione ordinaria e straordinaria edifici scolastici di proprietà comunale.
- Manutenzione ordinaria e straordinaria Impianti sportivi
- Manutenzione ordinaria e straordinaria strade e reti viarie
- Parchi e verde pubblico
- Manutenzione impianti termici di scuole ed edifici comunali
- Manutenzione impianti pubblica illuminazione non inclusi nel project financing
- Arredo urbano e traslochi
- Manutenzione sottoservizi
- Impianti semaforici
- Gestione cimitero comunale
- Concessioni cimiteriali

#### **AREA LAVORI PUBBLICI**

##### P.N.R.R.

- Coordinamento, attuazione e monitoraggio dei progetti finanziati di competenza dell'Area

#### SERVIZI AMMINISTRATIVI E GESTIONI DELEGATE

- Gestione Albo Comunale Fornitori
- Gestione rapporti C.U.C.

#### OPERE PUBBLICHE – ESPROPRI

- Programmazione annuale e triennale opere pubbliche
- Piano biennale forniture e servizi
- Servizi tecnici (progettazione, direzione lavori, collaudi, RUP)
- Procedure Espropriative

#### TUTELA PAESAGGISTICA

#### DISSESTI STATICI IMMOBILI EDILIZIA PRIVATA

- Accertamento e attività amministrative, di controllo e sanzionatorie di procedimenti riguardanti i dissesti statici e rischi strutturali di immobili

#### **AREA URBANISTICA ED EDILIZIA**

##### SUE – SPORTELLO UNICO EDILIZIA

- Sportello unico dell'Edilizia: DIA, SCIA, Permessi a costruire
- Certificazioni urbanistiche/edilizie
- Archivio
- Sisma (legge 219/1981)
- Condoni edilizi

##### CONTROLLI EDILIZI

- Abusivismo edilizio
- Verifiche e controlli
- Supporto alla Polizia Locale in materia edilizia

##### URBANISTICA

- Piani e programmi urbanistici: PUC e PUA
- Regolamenti urbanistici ed edilizi
- Convenzioni urbanistiche ed edilizie

#### **AREA SVILUPPO ECONOMICO, SUAP E PATRIMONIO**

##### P.N.R.R.

- Coordinamento, attuazione e monitoraggio dei progetti finanziati di competenza dell'Area

##### PIANO DEGLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI

- Assegnazione Lotti
- Gestione Amministrativa Area PIP
- Recupero indennità e costi di urbanizzazione

##### SUAP – SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

- Procedimenti amministrativi per attività di commercio in sede fissa e di commercio su aree pubbliche su posteggio o itineranti, attività di acconciatore/estetista, agenzie di affari, pubblici esercizi di somministrazione;
- Esercizi temporanei di somministrazione e di vendita, produttori agricoli, attività ricettive
- Commissione TULPS Pubblici Spettacoli e Commissione Regionale Carburanti;
- Fiere e Mercati: concessione posteggi e occupazioni temporanee
- NCC – TAXI
- Agricoltura
- Farmacie
- Agenzie Funebri
- Attività per la realizzazione di iniziative a supporto della rivitalizzazione socioeconomica della città e dei quartieri
- Eventi per la promozione del territorio e turismo

##### POLITICHE COMUNITARIE

- Sportello Europa
- Coordinamento intersettoriale accesso ai fondi comunitari, gestione e rendicontazione

##### PATRIMONIO

- Gestione giuridica patrimonio comunale disponibile e indisponibile

- Uffici comunali
- Occupazione suolo pubblico permanente e aree di sosta a pagamento
- Beni confiscati alla criminalità (acquisizione, amministrazione diretta, concessione a terzi)
- Demanio marittimo, Fascia costiera
- Usi Civici - Diritti del concedente
- Gestione ERP (IACP, alloggi comunali)
- Dissesti statici immobili patrimonio comunale

## **AREA POLIZIA MUNICIPALE**

### **SERVIZIO COMANDO**

- Polizia Giudiziaria
- Polizia Commerciale
- Polizia Amministrativa
- Piantone – Nucleo informazioni

### **VIABILITA'**

- Centrale operativa
- Polizia stradale
- Trasporti eccezionali
- Ufficio Verbali
- Ordinanze stradali
- Contrassegni disabili
- Trasporto Pubblico Locale
- Gestione parco automezzi in dotazione
- Infortunistica stradale
- Segnaletica stradale e turistica

### **CONTROLLO DEL TERRITORIO**

- Polizia edilizia e abusi
- Polizia ambientale
- Sistemi di Videosorveglianza
- ZTL
- Esecuzione ordinanze di sgombero

### **PROTEZIONE CIVILE**

- Coordinamento amministrativo e tecnico
- Emergenze
- Nucleo comunale di Protezione civile
- COC
- Pronto intervento

## **SEZIONE 3.2 PIANO ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE**

La Riforma Madia e la legge 81 del 22 maggio 2017 disciplinante il lavoro agile, in particolare al capo II recante *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”* hanno introdotto nuovi strumenti di organizzazione del lavoro che hanno portato ad un importante cambiamento nel modo di lavorare, sia nel settore privato che in quello pubblico, promuovendo flessibilità ed autonomia nella scelta degli spazi, degli orari, degli strumenti da utilizzare e delle modalità operative, a fronte di una maggiore responsabilizzazione del dipendente nell’organizzazione del lavoro e nel conseguimento dei risultati, ponendo l’accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e sull’utilizzo di strumentazioni che consentono di lavorare da remoto.

Nello specifico, l’art. 18, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81 definisce il lavoro agile quale *“...modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro”*. Il comma 3 del medesimo articolo prevede l’estensione del lavoro agile anche al pubblico impiego, disponendo che la

disciplina dettata si applichi, in quanto compatibile, *“anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*.

In attuazione delle norme sopra citate, il 3 giugno 2017 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha adottato la Direttiva n. 3/2017 – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA – che è divenuto il principale riferimento per la disciplina del lavoro agile nella PA fino alla dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da virus COVID-19.

Per effetto della legislazione dell'emergenza, il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione conosceva un'enorme diffusione, mai sperimentata in precedenza, e per un certo numero di mesi, durante la fase più acuta della pandemia, diventava *“la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni”* (cfr. art. 87, comma 1 del D. L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27, nel testo antecedente le modifiche apportate dal D.L. 14 agosto 2020, n. 104, convertito dalla Legge 13 ottobre 2020, n. 126).

Va sottolineato che, da quel periodo, l'attenzione per il lavoro agile e l'approccio a tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da parte sia degli enti, sia del personale, sia delle organizzazioni sindacali non sono stati più gli stessi conosciuti nel periodo precedente alla pandemia. Infatti, anche dopo la cessazione dello stato di emergenza epidemiologica e una volta superata la relativa legislazione con la conseguente applicazione della disciplina del lavoro agile in modalità c.d. ordinaria, il fenomeno ha conosciuto diffusione anche nel Comune di Eboli.

Al riguardo, il lavoro agile nella forma c.d. ordinaria e, quindi, non nella forma speciale e derogatoria dell'emergenza epidemiologica come forma di distanziamento sociale, ha iniziato a rappresentare una misura organizzativa del lavoro nell'Ente, funzionale all'incremento della produttività del lavoro ed al miglioramento del benessere organizzativo attraverso la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Allegato al PIAO il disciplinare (**allegato 4\_ SEZ.3.2 P.O.L.A.**) che regola l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Eboli, come disciplinato dalla L. n. 81/2017, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune, ed emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

### **SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE**

Di seguito si riporta il Piano triennale del fabbisogno sul quale è stato formulato il parere favorevole del Collegio dei Revisori **con nota del .....assunta agli atti in data..... con prot.n.....**

### **SEZIONE 3.4 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La formazione del personale rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con quanto previsto dall'art.1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 che è finalizzato all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla migliore utilizzazione delle risorse umane.

In aggiunta, è fermo convincimento (oltre che obbligo di legge), che lo sviluppo delle risorse umane, la valorizzazione delle competenze personali necessarie anche per ottenere un efficace sviluppo organizzativo, debbano armonizzarsi con una maggior consapevolezza da parte dei lavoratori in ordine alla salute ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro, in adempimento ai dettati del D.lgs 81/2008 e s.m.i..

Di recente il **Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo** lo scorso **16 gennaio 2025** ha emanato una **nuova direttiva** sulla formazione e valorizzazione del capitale umano nella Pubblica Amministrazione, recante **“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”**. Questo documento strategico si collega agli atti di indirizzo precedenti, dedicati al rafforzamento delle competenze e alla misurazione della performance, e ribadisce l'importanza della formazione come leva essenziale per la crescita dei dipendenti pubblici e il miglioramento dei servizi offerti ai cittadini.

La nuova direttiva punta a:

- **Promuovere soluzioni formative funzionali** al raggiungimento degli obiettivi strategici delle amministrazioni;
- **Introdurre sistemi di monitoraggio e valutazione** dell'impatto della formazione, misurandone i benefici nella creazione di valore pubblico;
- **Rafforzare la partecipazione attiva dei dipendenti** con un obiettivo concreto: a partire dal 2025, ogni dipendente dovrà completare almeno **40 ore di formazione annue**. Al carattere di obbligatorietà della formazione sono associati **specifici profili di responsabilità**

Secondo il Ministro Zangrillo, *“la formazione è un obiettivo di performance concreto e misurabile, che ogni dirigente deve garantire, assumendo un ruolo chiave come gestore del personale e promotore dello spirito di squadra”*.

A partire dal 2025, pertanto, ogni dipendente pubblico dovrà partecipare a corsi di formazione per un totale di 40 ore all'anno. Questo nuovo obbligo mira a responsabilizzare i dirigenti, i quali dovranno assicurarsi che ogni lavoratore riceva la giusta formazione.

Anche questa Amministrazione è chiamata a monitorare l'efficacia degli interventi formativi e a verificare che questi contribuiscano realmente a migliorare la qualità del servizio pubblico.

Gli obiettivi principali della nuova direttiva sono:

- garantire che la formazione sia allineata con gli obiettivi strategici delle amministrazioni;
- valutare l'efficacia della formazione e il suo impatto nel creare valore pubblico.

Uno degli strumenti principali per raggiungere questi obiettivi è la piattaforma “Syllabus”, un sistema che permette di creare percorsi formativi personalizzati per ciascun dipendente pubblico.

Ogni lavoratore verrà valutato inizialmente per capire le proprie competenze e lacune e, sulla base di questa analisi, verranno proposti corsi adeguati.

Syllabus offre una vasta gamma di corsi, che vanno da quelli più generali, come il miglioramento delle competenze di base, a quelli più specifici e specializzati. Lo scopo è quello di creare un ecosistema formativo continuo, in grado di rispondere alle sfide tecnologiche e normative che riguardano la Pubblica Amministrazione.

I principali vantaggi di Syllabus includono:

- monitoraggio continuo delle competenze, con report dettagliati sul progresso individuale e collettivo;
- promozione di una cultura della formazione continua, che mira a migliorare l'efficacia del lavoro pubblico;
- supporto all'attuazione degli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), con particolare attenzione alla transizione digitale ed ecologica.

Le amministrazioni sono obbligate a registrarsi sulla piattaforma Syllabus e a garantire l'accesso a tutti i dipendenti, compresi i neoassunti.

Inoltre, vengono previsti percorsi formativi su temi come:

- leadership e gestione del personale;
- competenze digitali, cruciali per l'innovazione tecnologica;
- etica professionale e trasparenza;
- prevenzione della violenza di genere, un tema centrale nelle politiche pubbliche.

Pertanto è opportuno fornire le seguenti informazioni dettagliate su ogni intervento formativo, tra cui:

l'area di competenza e la relativa descrizione;

se la formazione è obbligatoria, con il riferimento normativo;

i destinatari dei corsi;

le modalità di erogazione (formazione in aula, online, ecc.);

il numero di ore previste per ogni corso;

le risorse utilizzabili, come Syllabus o altre piattaforme formative;

i tempi di erogazione.

Nel monitoraggio, l'Amministrazione dovrà registrare quante persone hanno effettivamente completato i percorsi formativi.

Alla luce di questi elementi, la proposta formativa rivolta al personale persegue i seguenti obiettivi:

a) prevedere percorsi di formazione iniziale a carattere teorico e pratico;

- b) assicurare l'aggiornamento giuridico normativo;
- c) assicurare la tempestiva formazione obbligatoria quando prevista;
- d) offrire opportunità formative, anche a maggior strutturazione, che favoriscano i percorsi individuali di crescita professionale.

Posto che non risulta funzionale procedere alla redazione di un piano di formazione di dettaglio, ma programmare i singoli eventi in relazione alle esigenze che via via si manifestano, è opportuno invece definire i criteri di massima su cui orientare le attività formative:

- a) formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, preferibilmente da realizzare in house, come peraltro è stato fatto nell'ultimo triennio;
- b) formazione professionalizzante sia di aggiornamento, con riguardo agli ambiti generali e trasversali, come a quelli specifici e tecnici, che a carattere costitutivo, in caso di nuove assunzioni o cambiamento di mansioni, modifiche normative, innovazioni organizzative, tecnologiche o procedurali;
- c) formazione specifica rivolta ai nuovi assunti e formazione obbligatoria

L'Ente individuate le tematiche provvederà all'organizzazione dell'evento formativo utilizzando di volta in volta diversificando le modalità di erogazione e le risorse utilizzabili nel rispetto dell'erogazione di almeno 40 ore di formazione annue previsto dalla recente normativa.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane costituiscono un fondamentale strumento per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e stimolarne la motivazione, oltre che uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, tra le quali assumono maggior rilievo la valorizzazione del personale, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, in generale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

E' obiettivo dell'amministrazione aggiornare le capacità e le competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo del Comune nonché l'attuazione dei progetti strategici.

Il Comune di Eboli, basandosi su tali premesse, promuove l'attività formativa per il proprio personale, mediante la predisposizione del Piano Triennale di Formazione, documento formale, di autorizzazione e di programmazione, che, aggiornato annualmente, individua gli interventi formativi da realizzare, nonché le modalità di realizzazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono, altresì, essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che, nel corso degli anni, sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

In allegato il Piano della Formazione che costituisce parte integrante del PIAO (**allegato 5 - SEZ.3.4 Piano della Formazione**)

#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Ai fini delle attività di monitoraggio, in via sperimentale il Comune di Eboli prevede la costituzione con apposito atto del Segretario Generale di una Cabina di regia allo scopo di monitorare e facilitare l'attuazione del presente PIAO.

Salvi gli interventi di assestamento delle singole Sezioni del PIAO previsti in coerenza con le esigenze organizzative dei rispettivi ambiti di competenza, il monitoraggio del PIAO viene effettuato di norma entro il 30 settembre 2025.

Gli esiti di eventuali monitoraggi straordinari verranno riportati in modo sintetico nel documento di monitoraggio complessivo.

Il monitoraggio verrà attuato con una modalità costituita da una matrice che terrà conto degli attuali strumenti di rendicontazione.

Il monitoraggio delle azioni descritte nelle sezioni e sottosezioni precedenti ed in particolare di:

- Performance (Responsabile Segretario Generale con il supporto del Responsabile del Settore Risorse umane e del Responsabile dei Servizi Finanziari);
- Rischi corruttivi e trasparenza (Responsabile RPCT);
- Piano Triennale dei Fabbisogni (Responsabile Segretario Generale con il supporto del Responsabile del Settore Risorse umane e del Responsabile dei Servizi Finanziari sino alla nomina dei componenti previsti Dirigenti);
- Piano delle Azioni Positive (Responsabile Settore Risorse umane);
- Piano della formazione (Responsabile Segretario Generale con il supporto del Responsabile del Settore Risorse umane e del Responsabile dei Servizi Finanziari);
- Lavoro agile - POLA (Responsabile Segretario Generale con il supporto del Responsabile del Settore Risorse umane);

avverrà con gli strumenti e le modalità descritti nelle relative sezioni, cui si rinvia, e/o con apposito provvedimento da adottarsi entro i termini previsti dalla vigente normativa al fine di intervenire con gli eventuali correttivi che si dovessero rendere necessari per ciascuno degli ambiti sopra riportati.

## **DIGITALIZZAZIONE**