

Allegato alla deliberazione di G.C. n..... del

COMUNE DI SERRACAPRIOLA
(PROVINCIA DI FOGGIA)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE

2025-2027

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), conformemente al quadro normativo di riferimento, sono le seguenti:

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

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

Riferimenti normativi

L'articolo 6, commi 1-4, del d.l. n. 80/2021 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 (e cioè 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 gestionale delle pubbliche amministrazioni in funzione dell'attuazione del PNRR.

Il PIAO è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla performance (d.lgs. n. 150/2009 e relative linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica) ed ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione ed atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012 e del d.lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del «piano tipo», di cui al d.m. n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.

L'art. 7, comma 1, del d.m. n. 132/2022 statuisce: «Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto- legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di piano tipo 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, comma 2, del medesimo d.m. n. 132/2022 recita: «In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci».

Ai sensi dell'art. 6 del d.m. n. 132/2022, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO e aventi meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'art. 3, comma 1, lett. c), n. 3, per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazioni e concessioni;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento, nel triennio di vigenza, della sottosezione di programmazione «Rischi corruttivi e trasparenza» avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 del d.m. n. 132/2022.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli piani.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

SEZIONE 1: SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: COMUNE DI SERRACAPRIOLA

Indirizzo: CORSO G. GARIBALDI

Provincia: FOGGIA

Codice fiscale e Partita IVA: 00393270715

Rappresentante legale: MICHELE LEOMBRUNO VICE SINDACO REGGENTE

RPCT: DOTT. FERNANDO ANTONIO ROSATI

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 3568

Telefono:0882/680211

PEC: segreteria_protocollo.serracapriola@pec.it

Sito internet: <https://www.comune.serracapriola.fg.it>

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2024: 13

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		
		NOTE
Sottosezione VALORE PUBBLICO	Per la presente sezione, non prevista in relazione alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti (art. 6, commi 3 e 4, del d.m. n. 132/2022), si rinvia alle indicazioni contenute nel Documento unico di programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n.45 del 06.12.2024.	
Sottosezione PERFORMANCE	Per la presente sezione si rinvia agli allegati a questo Piano.	
Sottosezione RISCHI CORRUTTIVE TRASPARENZA	Si conferma il contenuto della sottosezione del PIAO 2023/2025, conformemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, del d.m. n. 132/2022, non essendo sopravvenute le circostanze contemplate da tale disposizione.	

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		
		NOTE
Sottosezione STRUTTURA ORGANIZZATIVA	<p>La struttura organizzativa dell'Ente è definita, ai sensi del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 93 del 31.10.2012, e successive modificazioni.</p> <p>l'articolo 11 del predetto regolamento il quale prevede la seguente articolazione della struttura operativa del Comune di Serracapriola: Settore I- Amministrativo – Affari Generali; Settore II- Economico – Finanziario - Tributario; Settore III- Tecnico; Settore IV- Polizia Locale e Protezione Civile;</p> <p>- la delibera di Consiglio Comunale n.5 del 12.03.2012 con la quale è stato approvata la costituzione dell'Ufficio Legale del Comune di Serracapriola; - la delibera di Giunta Comunale n. 63 del 29.04.2024 con la quale è stato approvato il nuovo Regolamento per il conferimento e la graduazione delle posizioni organizzative;</p> <p>Allo stato l'Ente è privo di un Segretario comunale titolare e si avvale di un Segretario reggente con incarico temporaneo assegnato dalla Prefettura – UTG di Bari.</p> <p>L'Ente ha approvato il trasferimento all'Ambito Sociale di zona delle funzioni di progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini.</p> <p>Il Revisore dei Conti per il triennio 2024-2026, infine, è il dr. Francesco Ronca, nominata con deliberazione consiliare n. 25 del 20.07.2023 a seguito di estrazione a sorte effettuata dalla Prefettura</p>	

Allegato alla deliberazione di G.C. n..... del

	di Foggia – Ufficio Territoriale del Governo.	
Sottosezione ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	<p>L’Ente ha ad oggi adottato una specifica disciplina del lavoro agile giusta deliberazione Giunta n.108/2023.</p> <p>L’Ente si riserva di avviare l’<i>iter</i> di definizione dei criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, dei criteri generali per l’individuazione dei processi e delle attività di lavoro e dei criteri di priorità per l’accesso al lavoro agile, oggetto di confronto ai sensi dell’art. 5 del CCNL del comparto funzioni locali del 16/11/2022, al fine di addivenire ad una approvazione dell’assetto organizzativo del lavoro agile nel successivo Piano.</p>	
Sottosezione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	<p>Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è contenuto nell’allegato così denominato al presente Piano.</p> <p>In merito al Piano triennale dei fabbisogni di personale di cui alla presente sottosezione, conformemente alla disciplina legislativa e contrattuale vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - è stato acquisito il parere favorevole dell’organo di revisione; - verrà trasmesso alle organizzazioni sindacali e alla RSU ai sensi del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022. 	
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO		
		NOTE
Sottosezione MONITORIAGGIO	<p>La compilazione della presente. sezione non è prevista in relazione alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti (art. 6, commi 3 e 4, del d.m. n. 132/2022).</p> <p>Restano ferme, comunque, le forme di monitoraggio relative al profilo della <i>performance</i>, ai sensi del d.lgs. n. 150/2009, ed a quello dei rischi corruttivi e della trasparenza, in conformità degli atti di indirizzo dell’ANAC.</p>	

Allegato alla deliberazione di G.C. n..... del

COMUNE DI SERRACAPRIOLA
(PROVINCIA DI FOGGIA)

PIANO TRIENNALE
DEI FABBISOGNI DI PERSONALE
2025-2027

SOTTOSEZIONE DELLA SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3 –
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027

Visti:

- l'art. 6, commi 2 e 3, del D. Lgs. 165/2001, come modificato dal D. Lgs. 75/2017;
- l'art. 39 della L. n. 449/1997 il quale prevede che, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. 482/1968;
- l'art. 89 del D. Lgs. 267/2000, che prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa, con i soliti limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 91 del D. Lgs. 267/2000 in virtù del quale gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- l'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001, il quale stabilisce che gli organi di revisione contabile degli Enti Locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa;
- l'art. 3, comma 10 bis, del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il quale parimenti prevede che il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente;
- il Decreto del 08/05/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di approvazione delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", di cui all'art. 6 ter del D. Lgs. 165/2001, pubblicate in Gazzetta Ufficiale in data 24/07/2018;
- l'art. 1, commi 557 e ss. della L. 296/2006 in materia di contenimento delle spese di personale ed in particolare il comma 557 quater il quale stabilisce che a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013;
- l'art. 33, comma 2, del D. L. 34/2019, convertito con la L. 58/2019, il quale stabilisce che *"a decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando*

il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. [...] I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia”;

- il decreto ministeriale attuativo del predetto art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, approvato in data 17 marzo 2020 e pubblicato nella Gazzetta ufficiale n.108 del 27/04/2020;
- la circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica 13 maggio 2020 ad oggetto: “Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell’articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni”, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell’11 settembre 2020;
- la nota prot. 12454 del 15/01/2021 del Ministero dell’Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato;
- il Decreto del Ministero dell’Interno del 21/10/2020;
- l’art. 57, comma 3-septies, del D.L. 14 agosto 2020, n. 104, convertito nella L. 126/2020 il quale prevede che “A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58,

per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”;

- l'art. 3, comma 8, della L. 56/2019, in virtù del quale “[...] Al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001”;
- l'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito nella L. 122/2010, che prevede quale limite di spesa per i rapporti di lavoro in esame la spesa sostenuta per analoghi rapporti flessibili nell'anno 2009;

Visti altresì:

- il Documento Unico di Programmazione 2025/2027, approvato con deliberazione consiliare n. 45 del 06.12.2024.;
- il Bilancio di previsione finanziario 2025/2027, approvato con deliberazione consiliare n. 47 del 16.12.2024;
- il rendiconto della gestione 2024, approvato con deliberazione consiliare n. 11 del 28.04.2025;

Dato atto che nell'Ente non sono presenti situazioni di eccedenza o di soprannumero, come emerso dalla ricognizione effettuata ai sensi dell'art. 6, comma 1, terzo e quarto periodo, e dell'art. 33 del Decreto Legislativo n. 165/2000, giusta deliberazione Giunta n. 186/2024e pertanto non deve essere avviata alcuna procedura per la dichiarazione di esubero e la dotazione organica al 31.12.2024 è la seguente:

COMUNE DI SERRACAPRIOLA (FG)					
DOTAZIONE ORGANICA - ALL. A) – Anno 2024					
SETTORE AFFARI GENERALI					
Cat.	Orario	Posto	Profilo Professionale		N. posti
D1	Tempo parziale 18 ore	Vacante	Istruttore Direttivo amministrativo		1
D1	Tempo pieno 36 ore	Occupato	Assistente Sociale		1
C1	Tempo pieno 36 ore	Occupato	Istruttore amministrativo		1
C1	Tempo pieno 36 ore	Occupato	Istruttore amministrativo		1
B1	Tempo pieno 36 ore	Occupato	Esecutore- Messo		1
B1	Tempo pieno 36 ore	Occupato	Esecutore- Amministrativo.		1
B1	Tempo pieno 36 ore	Vacante	Esecutore- Amministrativo.		1
Totale posti n. 7		7	numero posti coperti	5	Vacanti n. 2
SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO					
Cat.	Orario	Posto	Profilo Professionale		N. posti
D1	Tempo pieno 36 ore	Occupato	Istruttore Direttivo Contabile		1
C1	Tempo pieno 36 ore	Occupato	Istruttore Contabile		1
C1	Tempo pieno 36 ore	Occupato	Istruttore Contabile		1
C1	Tempo parziale 18 ore	Vacante	Istruttore amministrativo/contabile		1

Totale posti n. 4		4	numero posti coperti	3	Vacanti n.	1
SETTORE TECNICO						
Cat.	Orario	Posto	Profilo Professionale		N. posti	
D1	Tempo pieno 36 ore	Vacante	Istruttore Direttivo Tecnico		1	
C1	Tempo pieno 36 ore	Occupato	Istruttore Tecnico		1	
C1	Tempo pieno 36 ore	Occupato	Istruttore Tecnico		1	
C1	Tempo pieno 36 ore	Vacante	Istruttore Tecnico		1	
Totale posti n. 4		4	numero posti coperti	2	Vacanti n.	2
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE						
Cat.	Orario	Posto	Profilo Professionale		N. posti	
D1	Tempo pieno 36 ore	Occupato	Istruttore direttivo di vigilanza		1	
C1	Tempo pieno 36 ore	Occupato	Istruttore Vigilanza		1	
C1	Tempo pieno 36 ore	Occupato	Istruttore Vigilanza		1	
C1	Tempo pieno 36 ore	Vacante	Istruttore Vigilanza		1	
Totale posti n. 4		4	numero posti coperti	3	Vacanti n.	1
	Totale	19	numero posti coperti	13	Vacanti n.	6

Richiamato il limite di spesa di cui al D.M. 17/03/2020 di cui al seguente prospetto:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno 2025

Anno ultimo rendiconto approvato	2024
Numero abitanti	3.568

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2024
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	727.096,60
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	52.584,60
Totale spesa	779.681,20

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.744.727,94	2.987.448,85	2.992.775,42
2 - Trasferimenti correnti	639.399,59	550.067,97	621.593,47

3 - Entrate extratributarie	331.747,21	314.656,54	559.391,23
altre entrate	0,00	0,00	0,00
Totale entrate	3.715.874,74	3.852.173,36	4.173.760,12
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			3.913.936,07
F.C.D.E.			195.898,16
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			3.718.037,91

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
20,97 %	27,20 %	31,20 %	6,23 %
Soglia rispettata	SI	SI	

Incremento massimo spesa	231.625,11
Totale spesa con incremento massimo	1.011.306,31

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n.86 del 23.05.2025 con la quale è stato dato indirizzo gestionale al responsabile del settore finanziario di procedere alla rideterminazione, previa variazione di bilancio, del valore del fondo per le risorse decentrate del personale dipendente, del fondo per il finanziamento delle indennità di posizione e di risultato delle posizioni organizzative e della retribuzione di risultato del segretario comunale in applicazione del richiamato articolo 14, comma 1 bis della di conversione 9 maggio 2025, n.69 con modificazioni, del decreto-legge 14 marzo 2025, n. 25, recante disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 109 del 13.05.2025, prevedendo in aumento la somma di € 17.746,21 per gli anni 2025 e seguenti per il fondo risorse decentrate del personale dipendente, la somma di € 10.430,30 per l'anno 2025 ed € 17.835,00 per gli anni 2026 e seguenti per la remunerazione degli incarichi di posizione organizzativa, oltre oneri previdenziali e di legge;

Dato atto che attualmente l'Ente non dispone di un segretario comunale titolare e che è intenzione dell'Amministrazione addivenire ad una convenzione con altro Ente per l'esercizio in forma associata delle funzioni del segretario comunale;

Visto il personale attualmente in servizio, come da prospetto seguente:

COMUNE DI SERRACAPRIOLA (FG)				
PERSONALE IN SERVIZIO – Anno 2025				
SETTORE AFFARI GENERALI				
Cat. iniziale	Orario	DIPENDENTE	Profilo Professionale	N. posti
D1	TP/ 36 ore	Lombardi Michele	Assistente Sociale	1
C1	TP/36 ore	Forte Marilena	Istruttore amministrativo	1
C1	TP/ 36 ore	*Roca Generoso	Istruttore amministrativo	1
B1	TP/36 ore	Barbetti Antonio	Esecutore- Messo	1
B1	TP/36 ore	Terlizzi Giuseppe	Esecutore- Amministrativo.	1
SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO				
Cat.	Orario	DIPENDENTE	Profilo Professionale	N. posti
D1	TP/36 ore	Potente Antonio	Istruttore Direttivo Contabile	1
C1	TP/36 ore	Lioce Francesco	Istruttore Contabile	1

Allegato alla deliberazione di G.C. n..... del

C1	TP/36 ore	Damasco Luigi	Istruttore Contabile	1
SETTORE TECNICO				
Cat.	Orario	DIPENDENTE	Profilo Professionale	N. posti
D1	TP/24ore	Avellino Paolo	Istruttore Direttivo Tecnico	1
D1	TP/36	CAPCOE	Ingegnere/Istruttore Direttivo Tecnico	1
C1	TP/36 ore	Ferrero Luigi	Istruttore Tecnico	1
C1	TP/36 ore	Canonico Giuseppe	Istruttore Tecnico	1
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE				
Cat.	Orario	DIPENDENTE	Profilo Professionale	N. posti
D1	TP/ 36 ore	**Castelnuovo Giuseppe	Istruttore direttivo di vigilanza	1
C1	TP/ 36 ore	Colucci Paolo	Istruttore Vigilanza	1
C1	TP/ 36 ore	Basile Antonio	Istruttore Vigilanza	1

* Dipendente Roca è in convenzione con il Comune di Foggia per 27 ore settimanale giusto articolo 23 CCNL 2022.

**Dipendente Castelnuovo è in convenzione con il comune di San Paolo di Civitate per 18 ore settimanali ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n.267/2000.

CONSIDERATO che il vigente quadro normativo richiede, al fine di poter procedere alle assunzioni, la verifica del rispetto dei seguenti vincoli:

- art. 1, comma 557, della L. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007), prevede che gli enti locali soggetti al patto di Stabilità interno assicurino la riduzione della spesa di personale, calcolata secondo le indicazioni del comma 557-bis e, in caso di mancato rispetto di tale vincolo, come previsto dal successivo comma 557-ter, si applichi il divieto agli enti di procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale;
- art. 1 comma 557-quater, della L. 296/2006, dispone che gli enti sottoposti al patto di stabilità interno, a decorrere dall'anno 2014, assicurino nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno del personale il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della disposizione e precisamente alla spesa media del triennio 2011/2013, che assume pertanto un valore di riferimento statico;
- art. 16 del D.L. 24/6/2016, n. 113 ha mutato il quadro normativo di riferimento precedente, abrogando in via diretta la lettera a) dell'art. 1, comma 557, della legge 296/2006 richiedendo:
 - rispetto del pareggio di bilancio dell'anno precedente (legge 28 dicembre 2015, n. 208) e dell'anno in corso;
 - rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. 196/2009 (secondo le modalità di cui al D.M. 12.05.2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato;
 - rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e s.m.i., che prevede il contenimento della spesa complessiva per assunzioni flessibili entro il limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 (Sezione Autonomie - Delibera n. 2/2015);
 - rispetto degli obblighi di certificazione dei crediti (ex art. 27, comma 2, lett. c, del D.L. 66/2014);
 - invio dei dati della certificazione del saldo finanziario ex art. 1, comma 470, della legge 232/2016;

- obbligo di adozione del Piano di Azioni Positive per le pari opportunità previsto dal D.Lgs. 198/2006 pena l'impossibilità di procedere a nuove assunzioni;

DATO ATTO CHE questo Ente, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di stabilità 2012), ha effettuato la ricognizione annuale ai sensi dell'art. 6, comma 1, e dell'art. 3 del D. Lgs. n. 165/2001, dalla quale non risultano situazioni di eccedenza o di soprannumero;

EVIDENZIATO CHE:

- le richiamate linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale hanno definito il concetto di superamento del concetto tradizionale di "dotazione organica", per effetto del quale il piano triennale dei fabbisogni deve essere orientato, da un punto di vista strategico, all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di *performance* organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;
- per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l'organizzazione degli uffici, la "dotazione organica" non deve essere più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte (per gli enti locali, l'indicatore di spesa potenziale massima resta pertanto quello previsto come tetto massimo alla spesa di personale, ovvero il limite imposto dall'art. 1, commi 557 – spesa media triennio 2011/2013 - e 562 – spesa anno 2008 - della L. n. 296/2006, fatte salve le deroghe consentite dallo stesso DM 17 marzo 2020);
- nell'ambito di tale tetto finanziario massimo potenziale, gli enti potranno procedere a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati;
- sarà possibile, quindi, coprire in tale ambito i posti necessari nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;
- nel piano triennale dei fabbisogni di personale dovranno essere altresì indicate le risorse finanziarie necessarie per la relativa attuazione, nel limite della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente, comprese le norme speciali (mobilità, stabilizzazioni ex art. 20, comma 3, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, ecc.);
- la somma di questi due valori non può essere superiore alla spesa potenziale massima consentita dalla legge (come sopra specificata);
- la declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell'atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato sempre annualmente, con orizzonte triennale, nel rispetto dei vincoli finanziari;

CONFERMATI i seguenti valori finanziari di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte:

limite di spesa: spesa media triennio - € 680.951,63;

limite di spesa flessibile anno 2009: € 27.000,00;

DATO ATTO CHE:

- Il D.L. n. 152/2021 (*Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose*), convertito in legge dalla L. n. 233/2021, ha introdotto alcune importanti previsioni volte al rafforzamento degli organici dei Comuni interessati dall'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza. In particolare, i commi 1, 3, 4 e 5 dell'art. 31-*bis* e il comma 18-*bis* dell'articolo 9, introducono misure agevolative per le assunzioni a

tempo determinato nei Comuni di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità, al fine di consentire l'attuazione dei progetti PNRR;

- Le predette misure agevolative prevedono che le predette assunzioni necessarie per consentire l'attuazione dei progetti PNRR :

a) possono essere effettuate in deroga all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 (spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009),

b) la spesa di personale derivante dalle predette assunzioni a termine, non rileva ai fini della determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, e di conseguenza non va a comprimere la capacità assunzionale a tempo indeterminato;

c) le spese in questione non rilevano ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-*quater*, della L. n. 296/2006 (media del triennio 2011-2013).

d) infine, possono avvenire anche in deroga al divieto di assumere personale a qualsiasi titolo in caso di mancato rispetto del termine per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, disposto dall'art. 9, comma 1-*quinquies*, del D.L. n. 113/2016.

Con riferimento agli aggregati "spesa di personale" di cui alle lettere b) e c), la norma specifica inoltre che le deroghe richiamate operano anche nel caso di applicazione del regime di "scavalco condiviso" previsto dalle vigenti disposizioni i contrattuali (articolo 23 CCNL 16/11/2022).

- nel caso in cui il Comune di Serracapriola qualora lo stesso risulti destinatario di risorse del PNRR provvederà ad aggiornare la predetta programmazione in relazione all'eventuale contributo erariale attribuito e alle disponibilità di bilancio;

Si riportano le risorse finanziarie previste per il personale per il triennio 2025-2027:

	101	102	109	
	Redditi da lavoro dipendente	Imposte a carico dell'ente (irap)	Rimborsi e poste correttive dell'entrate	Totale
2025	762.019,07 €	47.332,53 €	29.923,35 €	839.274,95 €
2026	758.607,22 €	49.495,69 €	26.706,38 €	834.809,29 €
2027	767.909,24 €	49.814,53 €	26.903,14 €	844.626,91 €

IL PIANO ASSUNZIONALE PER IL TRIENNIO 2025-2027 è il seguente:

ANNO 2025 ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO					
Area di classificazione CCNL 16.11.2022	Profilo professionale da coprire	Area di assegnazione Ente	Tempo Indeterminato – Tempo Determinato/Flessibili	Part-Time Full-Time	Modalità di reclutamento
Assunzione a tempo determinato di n. 1 unità part time 18 ore ex Cat. B da assegnare all'Ufficio Segreteria dell'ente, ai sensi dell'art. 23 CCNL 2022 proveniente dal Comune di San Severo dal 15 giugno 2025 al 31 marzo 2026. Si precisa che l'assunzione de qua è direttamente collegata con la posizione del dipendente ex Cat. C che è a 27 ore al Comune di Foggia e per sole 9 ore al					

Comune di Serracapriola, subordinando la convenzione con il Comune di San Severo della Cat. B alla continuazione della convenzione con il Comune di Foggia per l'Unità Cat. C .
 Assunzione CAPCOE 2025-2027 Cat. D - Funzionario Tecnico -
 Convenzione ex articolo 23 CCNL 2022a tempo determinato a 12/ore dal 1° settembre 2025 con altro Ente Locale e contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 1, c. 557 legge n. 311/2004 per n. 12/ore Istruttore Direttivo Tecnico.

ANNO 2026 ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO					
Area di classificazione CCNL 16.11.2022	Profilo professionale da coprire	Area di assegnazione Ente	Tempo Indeterminato – Tempo Determinato/Flessibili	Part-Time Full-Time	Modalità di reclutamento
Non sono previste assunzioni a tempo indeterminato					

ANNO 2027 ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO					
Non sono previste assunzioni a tempo indeterminato					

ANNI 2025 – 2026 – 2027 ASSUNZIONI FLESSIBILI					

Il suddetto piano assunzionale consente il rispetto delle percentuali di incremento della spesa di personale di cui alla tabella 2 dell'art. 5 del decreto del 17/03/2020 e del valore soglia di virtuosità di cui alla tabella 1 dell'art. 4 del medesimo decreto (indicati nel prospetto di calcolo della capacità assunzionale sopra riportato), il rispetto del limite di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 e il rispetto dei limiti e vincoli di cui all'art. 1, commi 557 e ss. della L. 296/2006, per la parte applicabile.

COMUNE DI SERRACAPRIOLA
(Provincia di Foggia)

PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI

1. *PREMESSE*

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano degli obiettivi e della performance è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di incarichi di Elevata qualificazione (EQ) e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati al personale responsabile incaricato delle aree di posizione organizzativa ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il presente documento individua quindi una chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest'ultima suddivisa fra i responsabili di servizio e i dipendenti assegnati al servizio stesso).

Il piano della performance è parte integrante del **ciclo di gestione della performance** che in base all'art.4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

2. *PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE*

Il comune è chiamato a predisporre nel corso dell'anno una serie di documenti con i quali supporta il funzionamento del sistema dei controlli e del ciclo della performance quali:

- linee di mandato: rappresentano il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune;
- Documento Unico di Programmazione: rappresenta il documento con cui vengono delineate le linee generali di spesa finanziate dalle risorse a disposizione di natura corrente e in linea capitale;
- Bilancio di Previsione;
- Piano della performance: definisce gli obiettivi da raggiungere, i valori attesi di risultato e la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale con connesso utilizzo dei sistemi

premianti e di valutazione del merito;

- Piano Esecutivo di Gestione o Piano delle Risorse: supporto di pianificazione del bilancio;
- Relazione sulla performance.

3. ASPETTI TECNICI DEL PIANO

In conformità alle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 74/2017, gli obiettivi si articolano come segue:

- **obiettivi generali**, che identificano le priorità strategiche, in relazione alle attività e ai servizi erogati, coerentemente con le politiche nazionali e gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei Ministri in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, nonché con le politiche dell'amministrazione la cui realizzazione sia ritenuta di particolare rilievo e siano caratterizzate da trasversalità.
- **obiettivi specifici** ovvero obiettivi di ciascuna amministrazione, individuati di intesa con i responsabili delle unità organizzative e l'organismo di valutazione, in coerenza con il Documento unico di programmazione, prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, articolati come segue:
- **obiettivi settoriali**, riferiti alla performance richiesta alle unità organizzative, anche con riferimento agli standard dei servizi;
- **obiettivi individuali**, riferiti alle specifiche competenze attribuite ai responsabili delle Aree.

In attesa delle linee guida di determinazione degli obiettivi generali, l'Ente definisce comunque i propri obiettivi, salvo successivamente adeguarli.

In riferimento alle innovazioni in materia di performance intervenute con il D. Lgs. 25.5.2017 n. 74 questo Ente provvederà ad adottare il relativo sistema di misurazione e valutazione della performance.

4. GLI OBIETTIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE

L'integrazione della suddetta sottosezione con il piano degli obiettivi è garantita attraverso l'inserimento nel presente documento degli obiettivi individuati quali misure di contrasto e prevenzione della corruzione; i relativi risultati sono monitorati con le modalità e la frequenza previsti dal Sistema di misurazione e valutazione della performance e confluiscono, unitamente ai risultati degli altri obiettivi, a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale.

Nella Relazione sulla Performance saranno resi noti i relativi risultati.

L'integrazione dei citati documenti di programmazione all'interno del ciclo di gestione della performance, realizzata con le modalità sopra descritte, nonché le modalità di misurazione e valutazione descritte sono effettuate per garantire la corretta applicazione del quadro normativo emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013, e tengono conto degli interventi normativi successivi, in particolare, da ultimo, il decreto legislativo n. 97/2016.

5. IL PROCESSO DI VALUTAZIONE

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascun servizio definiti i seguenti ambiti di valutazione:

- 1) **Fattori presupposto** i quali attengono ad aspetti che riguardano l'adempimento di obblighi ineludibili o l'assenza di condizioni che non consentono l'avvio del processo valutativo.
- 2) **Fattori premianti** i quali consistono nell'attribuzione di punteggi in ragione del conseguimento di risultati definiti mediante l'assegnazione di obiettivi.
- 3) **Fattori di integrazione** i quali hanno lo scopo di valorizzare l'esercizio di responsabilità o le attività di rilievo che siano state svolte per fronteggiare l'emergenza, l'urgenza o la carenza nell'utilizzo degli strumenti di programmazione.
- 4) **Fattori di riduzione** i quali esprimono una "valutazione di tipo oggettivo" sul comportamento del

responsabile, con riferimento al clima di lavoro, ai doveri di ufficio, nonché agli effetti che questi possano determinare nel contesto organizzativo e sul funzionamento complessivo dell'Amministrazione. Il presente documento si esplicita nella definizione ed assegnazione dei fattori premianti ovvero obiettivi che si distinguono in tre diverse tipologie: generali, settoriali e individuali, a ciascuna delle quali viene attribuito un "punteggio di incidenza", in funzione della specificità del ruolo assegnato al responsabile, come di seguito riportati per ogni settore dell'ente.

6. LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La misurazione e la valutazione della Performance individuale dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione è collegata:

- al rispetto degli indicatori di performance (obiettivi d'area stabiliti nel PEG o Piano delle Risorse) relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- alla capacità di relazione con l'utenza interna ed esterna;
- alla capacità di valutazione del personale del proprio servizio di responsabilità (laddove oggettivamente applicabile), evidenziabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi;

La misurazione e la valutazione della Performance individuale del personale da parte dei titolari di EQ è collegata:

- al livello di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati;
- alla flessibilità nello svolgimento dei servizi;
- al grado e spirito di miglioramento nell'attività lavorativa;
- alla capacità di relazione con l'utenza interna ed esterna.

L'analisi della performance individuale avverrà utilizzando apposite schede di valutazione per i singoli dipendenti e per i Responsabili di servizio.

Tali schede saranno compilate a cura dei responsabili di servizio per i dipendenti assegnati al servizio di competenza e a cura del Nucleo di Valutazione per i responsabili di servizio.

La valutazione della performance individuale produce effetti nel rispetto dei principi del merito, ai fini di eventuali progressioni economiche nella categoria e della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

7. LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa è collegata ai seguenti risultati:

- la soddisfazione finale dei bisogni complessivi della collettività servita;
- il livello complessivo degli obiettivi raggiunti in sede di attuazione dei piani e programmi previsti;
- il rapporto tra il personale complessivamente impiegato nell'Ente e la dotazione organica ammissibile in base alle disposizioni vigenti;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, anche attraverso l'eventuale attivazione di modalità e procedure interattive;
- l'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il contenimento dei costi per l'erogazione dei servizi rispetto alle previsioni di spesa.

Le valutazioni della performance organizzativa sono trasmesse alla Giunta Comunale ai fini della verifica del conseguimento effettivo degli obiettivi strategici e l'adozione della relazione sulla performance.

8. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente è definita, ai sensi del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. del, e successive modificazioni approvate con delibera di Giunta comunale n. del e n. 41 del

L'Ente è dunque articolato nei seguenti Settori:

SETTORE	RESPONSA BILE	RISORS E UMANE	RISORSE STRUMENTAL I	RISORSE FINANZIARI E
Amministrativo (uffici demografici, affari e istituzionali, statistica, servizi sociali ed alla persona, risorse umane, Economico-Finanziario (ragioneria e contabilità, programmazione finanziaria, economato, tributi ed entrate extratributarie)	Fernando Antonio Rosati Ad Interim Antonio Potente	n. 5 n.2	Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi e agli uffici del Servizio. “	PEG o Piano delle Risorse in corso di definizione e approvazione da parte della Giunta Comunale “
Tecnico Assetto del Territorio e Patrimonio (Urbanistica, edilizia, lavori pubblici, protezione civile, servizio di prevenzione e sicurezza,	Arch. Paolo Avellino		Le risorse strumentali impiegate sono quelle in dotazione ai servizi e agli uffici del Servizio.	PEG o Piano delle Risorse in corso di definizione e approvazione da parte della Giunta Comunale

espropri, ambiente e tutela del territorio, patrimonio)				
Polizia Locale SUAP	Giuseppe Castelnuovo	n. 2	“	“

Allo stato l'Ente è privo di un Segretario comunale titolare e si avvale di un Segretario reggente con incarico temporaneo assegnato dalla Prefettura – UTG di Campobasso.

SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Fernando Antonio Rosati – Segretario Reggente

ATTIVITÀ

- Funzioni di collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti
- Sovrintendenza alle funzioni dei Responsabili di Servizi e coordinamento dell'attività
- Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta
- Verbalizzazione delle riunioni del Consiglio e della Giunta
- Rogito dei contratti ed autentica delle scritture private di cui l'Ente è parte

OBIETTIVI

DENOMINAZIONE OBIETTIVO: Rispetto dei tempi di pagamento (30 giorni).		
DESCRIZIONE: Rispetto dell'indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti come calcolato nella Piattaforma per i Crediti commerciali e attestato dal Revisore dei Conti.		
SOGG. RESPONSABILI DEI SETTORI		
PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO = 30		
Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2025)	
Formulazione di previsioni finanziarie che tengano conto della capacità effettiva di pagamento e assicurino un fondo di cassa finale non negativo (Decreto Legislativo n. 118 del 2011 e Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 luglio 2023) (peso 33,33)	01.01.2025 -31.12.2025	
Assicurare la compatibilità tra i programmi di pagamento e gli stanziamenti di bilancio (art. 9 del Decreto Legge n. 78 del 2009 e art. 183 D.lgs. n. 267/2000) (peso 33,33)	01.01.2025 -31.12.2025	
Mappatura di tutte le fasi relative all'approvvigionamento dei beni e dei servizi, fino al pagamento delle fatture e alla chiusura del debito al fine di consentire un'analisi accurata dei tempi di esecuzione della spesa e dei possibili ritardi, consentendo l'adozione di misure correttive tempestive. (peso 33,34)	01.01.2025 -31.12.2025	
Indicatori associati all'obiettivo		
Descrizione indicatore/i	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
Indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti come calcolato nella Piattaforma per i Crediti commerciali e attestato dal Revisore dei Conti.	Minore o uguale a Zero	Entro il 31.12.2025 - 100%
Risorse umane da coinvolgere nel raggiungimento dell'obiettivo		
COMUNE DI SERRACAPRIOLA (FG) – P.I.A.O. 2025/2027 Sottosezione Programmazione delle Performance Obiettivi piano performance - Obiettivi assegnati al II^ Settore "Economico-Finanziario"		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO: Rispetto dei tempi di pagamento (30 giorni).		
DESCRIZIONE: Rispetto dell'indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti come calcolato nella Piattaforma per i Crediti commerciali e attestato dal Revisore dei Conti.		
SOGG. RESPONSABILE: RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO		
PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO = 30		
Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo	Tempi di realizzazione di	

	ciascuna attività (ANNO 2025)
Formulazione di previsioni finanziarie che tengano conto della capacità effettiva di pagamento e assicurino un fondo di cassa finale non negativo (Decreto Legislativo n. 118 del 2011 e Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 luglio 2023) (peso 33,33)	01.01.2025 -31.12.2025
Assicurare la compatibilità tra i programmi di pagamento e gli stanziamenti di bilancio (art. 9 del Decreto Legge n. 78 del 2009 e art. 183 D.lgs. n. 267/2000) (peso 33,33)	01.01.2025 -31.12.2025
Mappatura di tutte le fasi relative all'approvvigionamento dei beni e dei servizi, fino al pagamento delle fatture e alla chiusura del debito al fine di consentire un'analisi accurata dei tempi di esecuzione della spesa e dei possibili ritardi, consentendo l'adozione di misure correttive tempestive. (peso 33,34)	01.01.2025 -31.12.2025

Indicatori associati all'obiettivo

<i>Descrizione indicatore/i</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi</i>
Indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti come calcolato nella Piattaforma per i Crediti commerciali e attestato dal Revisore dei Conti.	Minore o uguale a Zero	Entro il 31.12.2025 - 100%

Risorse umane da coinvolgere nel raggiungimento dell'obiettivo

Nominativo	Categoria di appartenenza del dipendente (specificare con una X)				Importanza relativa dell'obiettivo per il dipendente (%) [*]
	A	B	C	D	
Damasco Luigi			x		100

* Occorre specificare l'importanza relativa dell'obiettivo per il dipendente, rispetto ad altri obiettivi eventualmente assegnati allo stesso funzionario.

Se il dipendente riceve più di un obiettivo, la somma dei pesi degli obiettivi che lo vedono coinvolto deve totalizzare 100%. Se l'obiettivo assegnato è uno solo, il peso è pari a 100%.

¹ Si noti che la somma dei pesi degli obiettivi attribuiti ad uno stesso Responsabile di Ufficio deve essere pari a 60 (%).

COMUNE DI SERRACAPRIOLA (FG) – P.I.A.O. 2025/2027
Sottosezione Programmazione delle Performance
Obiettivi piano performance - Obiettivi assegnati al II^ Settore "Economico-Finanziario"

DENOMINAZIONE OBIETTIVO: Recupero evasione fiscale. IMU 2021 –TARI 2022 SOGG. RESPONS.LE: RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO. PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO = 20					
Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo				Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2025)	
Predisposizione accertamenti IMU 2021 – TARI 2022				30.10.2025	
Invio accertamenti IMU 2021- TARI 2022				31.12.2025	
Indicatori associati all'obiettivo					
<i>Descrizione indicatore/i</i>		<i>Unità di misura</i>		<i>Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi</i>	
Numero di annualità oggetto di recupero fiscale		N.		MIN = 1 Max = 2	
Risorse umane da coinvolgere nel raggiungimento dell'obiettivo					
Nominativo	Categoria di appartenenza del dipendente (specificare con una X)				Importanza relativa dell'obiettivo per il dipendente (%)*
	A	B	C	D	
Liocce			2		70 %
* Occorre specificare l'importanza relativa dell'obiettivo per il dipendente, rispetto ad altri obiettivi eventualmente assegnati allo stesso funzionario. Se il dipendente riceve più di un obiettivo, la somma dei pesi degli obiettivi che lo vedono coinvolto deve totalizzare 100%. Se l'obiettivo assegnato è uno solo, il peso è pari a 100%.					

COMUNE DI SERRACAPRIOLA (FG) – P.I.A.O. 2025/2027
Sottosezione Programmazione delle Performance
Obiettivi piano performance - Obiettivi assegnati al II^ Settore "Economico-Finanziario"

DENOMINAZIONE OBIETTIVO: Regolamento di Contabilità SOGG. RESPONS.LE: RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO. PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO = 5					
Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo				Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2025)	
Analisi della normativa di riferimento.				30.09.2025	
Predisposizione regolamento Regolamento di contabilità				31.10.2025	
Adozione del Regolamento in Consiglio comunale.				31.12.2025	
Indicatori associati all'obiettivo					
<i>Descrizione indicatore/i</i>		<i>Unità di misura</i>	<i>Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi</i>		
Regolamento adottato dagli organi competenti.		SI	Min = 31.12.2025 Max = 30.11.2025		
Risorse umane da coinvolgere nel raggiungimento dell'obiettivo					
Nominativo		Categoria di appartenenza del dipendente (specificare con una X)			Importanza relativa dell'obiettivo per il dipendente (%)*
		A	B	C	
Lioce				2	30%
* Occorre specificare l'importanza relativa dell'obiettivo per il dipendente, rispetto ad altri obiettivi eventualmente assegnati allo stesso funzionario. Se il dipendente riceve più di un obiettivo, la somma dei pesi degli obiettivi che lo vedono coinvolto deve totalizzare 100%. Se l'obiettivo assegnato è uno solo, il peso è pari a 100%.					

OBIETTIVI SETTORE I

Servizi Demografici, Istruzione, Cultura e Tempo Libero, Servizi Sociali, Segreteria, Protocollo, Albo Pretorio, Notifiche

PERSONALE ASSEGNATO

Numero	Inquadramento contrattuale	Profilo professionale	Nominativo	Servizio/uffici
1	Area degli istruttori	Istruttore amministrativo	Forte Marilena	Demografici Leva - Elettorale
1	Area degli istruttori	Istruttore amministrativo	Roca Generoso	Istruzione, Cultura e Tempo Libero, Segreteria, Contratti.
1	Area degli istruttori	Assistente Sociale	Lombardi Michele	servizi socio-assistenziali
1	Operatori Esperti	Collaboratore Amm.vo	Barbetti Antonio	Protocollo, Albo Pretorio, Notifiche
1	Operatori Esperti	Collaboratore Amm.vo	Terlizzi Giuseppe	Protocollo, Albo Pretorio

RISORSE DI BILANCIO: Si prevede di eseguire le attività, di cui agli obiettivi di entrata e di spesa, indicati nei capitoli di riferimento

OBIETTIVI PER L'ANNO 2025

Obiettivo per l'anno 2025 è il mantenimento degli standard di qualità raggiunti lo scorso anno, in particolare, rispetto a ciascun Ufficio:

Ufficio Demografici – Leva - Elettorale

Il servizio demografici/leva/elettorale è responsabile della tenuta e degli aggiornamenti dell'anagrafe della popolazione residente. Rilascia certificazioni e le carte di identità elettroniche (C.I.E.) raccogliendo contestualmente l'espressione di volontà del cittadino circa la donazione degli organi. Rilascia le regolarità di soggiorno dei cittadini comunitari ai sensi del D.L. n.30/2007.

Cura i registri annuali di stato civile, nascita, cittadinanza, richiesta pubblicazione di matrimonio, matrimonio, unione civile e morte.

Detiene ed aggiorna le liste elettorali e gestisce tutte le operazioni inerenti le consultazioni elettorali e referendarie. Provvede alle revisioni ed alla tenuta delle liste sezionali, generali ed aggiunte. Svolge attività di segreteria alla Commissione Elettorale Comunale, alla tenuta e revisione degli Albi dei Presidenti di Seggio Elettorale, Scrutatori e Giudici Popolari.

Svolge le funzioni di Ufficio Comunale di Statistica, provvedendo alle rilevazioni statistiche e campionarie richieste dall'ISTAT. Annualmente provvede alla rilevazione dei dati relativi al saldo

naturale e migratorio.

All'Ufficio sono altresì attribuite le funzioni in materia di tenuta dei registri della popolazione residente e dei cittadini italiani residenti all'estero (A.I.R.E.): relazioni con le rappresentanze consolari/diplomatiche italiane, con il Ministero dell'Interno, con i cittadini stessi, nonché la gestione delle nuove tecnologie informatiche; cura e gestisce inoltre i procedimenti relativi alle istanze degli stranieri residenti, al movimento migratorio (immigrazioni/emigrazioni), alle variazioni anagrafiche e registrazioni dei movimenti interni al comune (cambio di indirizzo/scissione-unione dei nuclei/convivenze di fatto/modifiche dello status individuale dei cittadini, ecc.) e conseguentemente al rilascio di attestazioni e certificazioni.

Vengono inoltre svolti i controlli istituzionali ed autentiche diverse ai sensi del T.U. n. 445/2000 nonché la raccolta delle volontà circa il Testamento Biologico (Disposizione Anticipata di Trattamento – D.A.T.).

L'Ufficio di stato civile cura la tenuta dei registri di stato civile con la formazione degli atti di nascita/morte/cittadinanza/matrimonio/unioni civili e trascrizione degli innumerevoli atti che pervengono dall'estero. Predisporre inoltre gli atti per la celebrazione dei matrimoni civili, cura delle annotazioni conseguenti ad adozioni/divorzi/cambi di cognome e nome/regime patrimoniale dei beni. Inoltre, la legge n. 55/2015 ha introdotto il cosiddetto "divorzio breve", rendendo necessario per l'ufficio un costante aggiornamento legislativo in materia.

Oltretutto, in questi ultimi anni, è notevolmente aumentato il flusso di richieste di trascrizione di atti per l'acquisto di cittadinanza "jure sanguinis", che l'Ufficio riceve da più soggetti: Studi Legali con le ordinanze/sentenze da parte dei Tribunali competenti, attraverso istanze allo sportello per residenza ed acquisto tramite Decreti Prefettizi e D.P.R. nonché dai Consolati italiani all'estero.

Il servizio Leva provvede alla gestione della "Leva sospesa" con la formazione delle liste di leva dei giovani che hanno compiuto il 17° anno di età con l'invio telematico dati all'Ufficio documentale leva entro il mese di aprile di ogni anno.

L'Ufficio, poiché si rende necessario procedere ad estumulazioni ordinarie per nuove tumulazioni, predisporre l'anagrafica dei deceduti.

NUMERO	OBIETTIVO	PESO	SCADENZA
1	Individuazione salme da esumare presso il Cimitero	10	31.12.2025
2	Gestione e trascrizione atti cittadinanza "jure sanguinis" e recupero atti di stato civile A.I.R.E.	30	31.12.2025
3	Gestione degli adempimenti elettorali in relazione alle consultazioni elettorali referendarie, sulla base dello scadenziario che sarà predisposto dalla Prefettura di Foggia.	25	30.06.2025

4	Gestione della registrazione e aggiornamento delle informazioni anagrafiche dei cittadini, anche tramite l'implementazione di servizi online per la gestione delle pratiche anagrafiche aumentandone l'efficienza e la trasparenza del servizio nel rilascio delle certificazioni e attestazioni.	35	30.12.2025
----------	--	-----------	-------------------

Ufficio Servizi Sociali

L'Ufficio Servizi Sociali raccoglie e analizza le richieste di aiuto e assistenza dei singoli cittadini e/o nuclei familiari, elabora progetti ed attiva interventi in relazione a specifici bisogni multidimensionali, direttamente o in collaborazione con altri Servizi ed Enti del territorio con l'obiettivo di risolvere casi di disagio sociale promuovendo lo sviluppo ed il benessere della comunità.

I servizi offerti sono cogestiti con l'Ambito Sociale con Capofila il Comune di San Severo. Contributi regionali per non autosufficienti assistiti a domicilio, Assegno di maternità Inps. Istruisce le domande per la nomina degli Amministratori di Sostegno e mantiene con quest'ultimi rapporti di condivisione degli obiettivi all'interno dei singoli progetti personalizzati.

Garantisce una progettazione sociosanitaria integrata efficiente, con particolare attenzione alla valutazione multiprofessionale nell'ambito dei Patti per il lavoro e/o per l'inclusione sociale e coordina i Progetti Utili alla collettività (PUC) in sinergia con l'Ambito Territoriale - Comune Capofila San Severo.

NUMERO	OBIETTIVO	PESO	SCADENZA
1	Gestione del progetto Galattica	50	30.07.2025
2	Monitoraggio RSA	50	31.12.2025
3	Utilizzo dei fondi per trasporto studenti con disabilità e asili nido e relativa rendicontazione.	25	31.12.2025

Ufficio Segreteria e Protocollo – Istruzione

L'ufficio Segreteria e Protocollo si occupa della tenuta del protocollo informatico in entrata del

Allegato alla deliberazione di G.C. n..... del

Comune, della ricezione e spedizione della corrispondenza mediante macchina affrancatrice.

Per quanto riguarda la Segreteria, l'ufficio svolge le funzioni necessarie per l'attività degli organi istituzionali dell'Ente, provvedendo in particolare alla convocazione del Consiglio e della Giunta comunale, alla gestione del registro delle deliberazioni, alle operazioni connesse con l'attività deliberativa curando l'iter fino alla pubblicazione delle delibere. L'ufficio provvede alla tenuta del repertorio contratti.

Piano Nazionale Anticorruzione 2025-2027

NUMERO	OBIETTIVO	PESO	SCADENZA
1	Gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" per gli atti e provvedimenti relativi alla propria Area di competenza	100	31.12.2025

COMUNE DI SERRACAPRIOLA (FG) – P.I.A.O. 2025/2027 Sottosezione Programmazione delle Performance Obiettivi piano performance - Obiettivi assegnati al III^ Settore "Tecnico"		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO: Inizio lavori per realizzazione nuova mensa PNRR		
DESCRIZIONE: Conclusione delle procedure di gara, stipula contratto e concreto inizio dei lavori.		
SOGG. RESPONS.LE: RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO		
PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO = 30		
Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo		Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2025)
Definizione delle procedure e predisposizione degli atti amministrativi necessari. (peso 100)		01.01.2025 -31.12.2025
Indicatori associati all'obiettivo		
<i>Descrizione indicatore/i</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi</i>
Indicatore di risultato.	Si= 1 No=2	Entro il 31.12.2025 - 100%
Risorse umane da coinvolgere nel raggiungimento dell'obiettivo		
Nominativo	Categoria di appartenenza del dipendente <u>(29)</u> <u>(specificare con una X)</u>	Importanza relativa dell'obiettivo

Allegato alla deliberazione di G.C. n..... del

	A	B	C	D	per il dipendente (%)*
Canonico Giuseppe			X		100

* Occorre specificare l'importanza relativa dell'obiettivo per il dipendente, rispetto ad altri obiettivi eventualmente assegnati allo stesso funzionario.

Se il dipendente riceve più di un obiettivo, la somma dei pesi degli obiettivi che lo vedono coinvolto deve totalizzare 100%. Se l'obiettivo assegnato è uno solo, il peso è pari a 100%.

¹ Si noti che la somma dei pesi degli obiettivi attribuiti ad uno stesso Responsabile di Ufficio deve essere pari a 60 (%).

COMUNE DI SERRACAPRIOLA (FG) – P.I.A.O. 2025/2027
Sottosezione Programmazione delle Performance
Obiettivi piano performance - Obiettivi assegnati al III^ Settore "Tecnico"

DENOMINAZIONE OBIETTIVO: CONTRATTO D'APPALTO PER LA CONCESSIONE DELLA R.S.A. DI VIA PARINI.

SOGG. RESPONS.LE: RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO.

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO = 30

Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo

Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2025)

Definizione delle procedure e predisposizione degli atti amministrativi necessari.

30.10.2025

Indicatori associati all'obiettivo

Descrizione indicatore/i

Unità di misura

Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi

Indicatore di risultato.

Si= 1
No=2

Entro il 31.12.2025 - 100%

Risorse umane da coinvolgere nel raggiungimento dell'obiettivo

Nominativo

Categoria di appartenenza del dipendente (specificare con una X)

Importanza relativa dell'obiettivo per il

A³⁰

B

C

D

Allegato alla deliberazione di G.C. n..... del

					dipendente (%)*
Giuseppe Canonico			X		70 %
<p>* Occorre specificare l'importanza relativa dell'obiettivo per il dipendente, rispetto ad altri obiettivi eventualmente assegnati allo stesso funzionario.</p> <p>Se il dipendente riceve più di un obiettivo, la somma dei pesi degli obiettivi che lo vedono coinvolto deve totalizzare 100%. Se l'obiettivo assegnato è uno solo, il peso è pari a 100%.</p>					

COMUNE DI SERRACAPRIOLA (FG) – P.I.A.O. 2025/2027
Sottosezione Programmazione delle Performance
Obiettivi piano performance - Obiettivi assegnati al III^ Settore "Tecnico"

DENOMINAZIONE OBIETTIVO: AGGIUDICAZIONE SERVIZIO DI RACCOLTA, TRASPORTO DEI RIFIUTI URBANI, DI SPAZZAMENTO ED ALTRI SERVIZI COMPLEMENTARI E IGIENE URBANA COMUNE DI SERRACAPRIOLA

SOGG. RESPONS.LE: RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO.

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO = 40

Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2025)
Analisi della normativa di riferimento.	28.02.2025
Definizione delle procedure e predisposizione degli atti amministrativi necessari.	31.12.2025

Indicatori associati all'obiettivo

<i>Descrizione indicatore/i</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi</i>
Indicatore di risultato.	Si= 1 No=2	Entro il 31.12.2025 - 100%

Risorse umane da coinvolgere nel raggiungimento dell'obiettivo

Nominativo	Categoria di appartenenza del dipendente (specificare con una X)				Importanza relativa dell'obiettivo per il dipendente (%)*
	A	B	C	D	
Ferrero Luigi	31		X		30%

Allegato alla deliberazione di G.C. n..... del

<p>* Occorre specificare l'importanza relativa dell'obiettivo per il dipendente, rispetto ad altri obiettivi eventualmente assegnati allo stesso funzionario.</p> <p>Se il dipendente riceve più di un obiettivo, la somma dei pesi degli obiettivi che lo vedono coinvolto deve totalizzare 100%. Se l'obiettivo assegnato è uno solo, il peso è pari a 100%.</p>					

<p>DENOMINAZIONE OBIETTIVO: Viabilità cittadina - D.G. n° 43 del 07/03/2025 – Viale Aldo Moro – Via Dante Alighieri. Attraversamenti pedonali rialzati in Via Attilio Lombardi - Acquisto e posa in opera segnaletica</p> <p>SOGG. RESPONS.LE: RESPONSABILE DEL SETTORE POLIZIA LOCALE.</p> <p>PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO = 30</p>
--

Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2025)
Richiesta preventivi e affidamento fornitura, previa messa a disposizione delle relative somme.	30.05.2025
Posa in opera	30.06.2025

Indicatori associati all'obiettivo		
Descrizione indicatore/i	Unità di misura	Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi
Sistemazione definitiva	%	Entro il 30.05.2025 - 50% Entro il 30.06.2025 - 100%

Risorse umane da coinvolgere nel raggiungimento dell'obiettivo					
Nominativo	Categoria di appartenenza del dipendente (specificare con una X)				Importanza relativa dell'obiettivo per il dipendente (%)*
	A	B	C	D	
Colucci P. Francesco – Basile A. Salvatore			2		30%
<p>* Occorre specificare l'importanza relativa dell'obiettivo per il dipendente, rispetto ad altri obiettivi eventualmente assegnati allo stesso funzionario.</p> <p>Se il dipendente riceve più di un obiettivo, la somma dei pesi degli obiettivi che lo vedono coinvolto deve totalizzare 100%. Se l'obiettivo assegnato è uno solo, il peso è pari a 100%.</p>					

Allegato alla deliberazione di G.C. n..... del

DENOMINAZIONE OBIETTIVO: D.G. n° 41 del 03/03/2025 – Prevenzione incendi boschivi. Procedura di scelta contraente ed affidamento operatore economico per acquisto mezzo AIB con allestimento completo e livrea Protezione Civile.

SOGG. RESPONS.LE: RESPONSABILE DEL SETTORE POLIZIA LOCALE.

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO = 35

Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2025)
Affidamento fornitura mediante procedura ritenuta idonea dal RUP.	30.05.2025
Consegna dell'automezzo con allestimento. Salvo tempi di consegna non dipendenti dal RUP	31.12.2025

Indicatori associati all'obiettivo		
<i>Descrizione indicatore/i</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi</i>
Data affidamento e consegna.	%	Entro il 30.05.2025 - 90% Entro il 31.12.2023 - 10%

Risorse umane da coinvolgere nel raggiungimento dell'obiettivo					
Nominativo	Categoria di appartenenza del dipendente (specificare con una X)				Importanza relativa dell'obiettivo per il dipendente (%)*
	A	B	C	D	
Colucci P. Francesco – Basile A. Salvatore			2		50%
<p>* Occorre specificare l'importanza relativa dell'obiettivo per il dipendente, rispetto ad altri obiettivi eventualmente assegnati allo stesso funzionario.</p> <p>Se il dipendente riceve più di un obiettivo, la somma dei pesi degli obiettivi che lo vedono coinvolto deve totalizzare 100%. Se l'obiettivo assegnato è uno solo, il peso è pari a 100%.</p>					

COD. OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE DI SETTORE	Peso obiettivo
Trasversale_01	Incrementare l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza	30%
	DESCRIZIONE OBIETTIVO	

Allegato alla deliberazione di G.C. n..... del

L'obiettivo si focalizza sull'attuazione delle varie misure previste nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	
INDICATORE DI RISULTATO FINALE N_1	Peso indicatore
Numero di rilievi non risolti nell'anno, formulati dagli organi competenti (RPCT, Nucleo, ANAC) sulla non corretta attuazione della disciplina in materia di anticorruzione e	100%
FORMULA DI CALCOLO	FONTE DEI DATI
Numero di rilievi non risolti nell'anno, formulati dagli organi competenti (RPCT, Nucleo, ANAC) sulla non corretta attuazione della disciplina in materia di anticorruzione	Elenco dei rilievi pervenuti con evidenza dei rilievi risolti nell'anno
TARGET 2025	
0 (zero rilievi non risolti)	

COD. OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE DI SETTORE	Peso obiettivo
Trasversale_02	Ridurre i ritardi dei pagamenti	35%
	DESCRIZIONE OBIETTIVO	
L'obiettivo ha lo scopo di migliorare e rafforzare la gestione delle risorse finanziarie assegnate a ogni Settore attraverso un'adeguata programmazione dei pagamenti, per evitare ritardi		
INDICATORE DI RISULTATO FINALE N_1	Peso indicatore	
Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti (art. 1, commi 859, lett. b), e 861 L. 145/2018)	100%	
FORMULA DI CALCOLO	FONTE DEI DATI	
L'indicatore va calcolato con riferimento al codice/codici IPA associati a ogni singolo Settore. Non si tiene conto del valore complessivo di Ente. A prescindere al peso assegnato all'obiettivo, esso incide sull'erogazione della retribuzione di risultato di competenza dell'anno, in caso di mancato raggiungimento. Nello specifico, si provvede ad applicare una decurtazione del 30% nei confronti del Responsabile di Settore che risulta in ritardo nei pagamenti (art. 4 bis, dl 13/2023 convertito in legge 41/2023).	PCC	
TARGET 2025		
0 (zero ritardi)		

COD. OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE DI SETTORE	Peso obiettivo
Trasversale_03	Favorire la formazione dei collaboratori	30%
	DESCRIZIONE OBIETTIVO	
L'obiettivo ha lo scopo di favorire la partecipazione dei dipendenti a percorsi formativi per un totale ciascuno di 40 ore/anno		
INDICATORE DI RISULTATO FINALE N_1	Peso indicatore	
Numero dipendenti assegnati al Settore che hanno svolto almeno 40 ore di formazione	100%	
FORMULA DI CALCOLO	FONTE DEI DATI	
Numero dipendenti che raggiungono il limite minimo (40 ore) di formazione	Rendiconto formazione	
TARGET 2025		
100%		

Allegato alla deliberazione di G.C. n..... del

OBIETTIVI TRSVERSALI DELL'OIV.