



**Città di Marigliano**

# **Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024**



**Giunta Comunale n. 125 del 27/9/2022**

**Piazza Municipio, 1 - 80034 Marigliano (NA)  
recapiti telefonici: Centralino +39 081 8858111;**

# SOMMARIO

<b>Scheda dell'Amministrazione</b>	<b>3</b>
<b>Introduzione</b>	<b>4</b>
<i>L'idea della programmazione integrata alla base del PIAO</i>	4
Caratteristiche generali del PIAO e il coordinamento tra gli altri strumenti di programmazione vigenti	4
Gli adempimenti sostituiti dal PIAO	7
I contenuti del PIAO e le modalità redazionali	7
Il termine per l'approvazione del piano	8
Il collegamento con il PEG	9
Sanzioni per la mancata approvazione del PIAO	10
<b>Valore Pubblico Performance Anticorruzione</b>	<b>11</b>
<i>Valore pubblico</i>	11
Premessa	11
Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo	11
Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione	14
Modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità	30
Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti	32
<i>Performance</i>	37
Premessa	37
Pari opportunità e l'equilibrio di genere	39
Obiettivi gestionali	45
Obiettivi di diretta derivazione dal DUP 2022-2024	47
Obiettivi di supporto	98
Assegnazione degli obiettivi ai responsabili delle strutture comunali e criteri integrativi di imputazione della responsabilità di risultato	109
<i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	110
<b>Organizzazione e capitale umano</b>	<b>111</b>
<i>Struttura organizzativa</i>	111
Il vigente organigramma del Comune di Marigliano	111
<i>Organizzazione del lavoro agile</i>	114
Premessa	114
Obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione	115
Livello di attuazione del lavoro agile	115
Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile	116
Modalità attuative: condizioni e i fattori abilitanti, attività che possono essere effettuate in lavoro agile	117

Criteri di scelta e di rotazione tra lavoratori che intendano avvalersi del lavoro agile	119
Programma di sviluppo del lavoro agile	120
Monitoraggio e misurazione della performance organizzativa ed individuale	122
<i>Piano triennale del fabbisogno del personale</i>	<i>123</i>
Le previsioni assunzionali	123
Verifica della capacità assunzionale del Comune di Marigliano alla luce dell'intervenuta approvazione del	
Rendiconto di gestione 2021	130
Strategie di copertura del fabbisogno	139
Strategie di formazione del personale	139
Situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale	145
<b>Monitoraggio</b>	<b>146</b>
<i>Monitoraggio delle misure previste nella sezione Valore Pubblico e Performance</i>	<i>146</i>
Strumenti e modalità di monitoraggio e soggetti responsabili	146
Rilevazione della soddisfazione degli utenti	147
<i>Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza</i>	<i>148</i>

# Scheda dell'Amministrazione

Denominazione	Comune di Marigliano
Indirizzo	Piazza Municipio 1, 80034 Marigliano
Sindaco	Avv. Giuseppe Jossa
N. dipendenti al 31 dicembre 2021	88 (incluso il Segretario generale)
N. abitanti al 31 dicembre 2021	29.182
Sito internet istituzionale	<a href="https://comunemarigliano.it/">https://comunemarigliano.it/</a>
Telefono	+39 081.88.58.111
PEC	<a href="mailto:protocollo@pec.comunemarigliano.it">protocollo@pec.comunemarigliano.it</a>
Codice fiscale	01204890634
Partita IVA	01253711210
Codice IPA	c_e955

## L'idea della programmazione integrata alla base del PIAO

### Caratteristiche generali del PIAO e il coordinamento tra gli altri strumenti di programmazione vigenti

Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione è lo strumento di programmazione triennale introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021.

Esso intende costituire un documento unico di pianificazione e di governance, che raccoglie molteplici strumenti che, in passato, erano adottati separatamente dalle pubbliche amministrazioni.

La norma in esame (art. 6, comma 1) affida al PIAO i compiti di:

- assicurare la **qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa**;
- migliorare la **qualità dei servizi** ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla **costante e progressiva semplificazione** anche in materia di diritto di accesso.

Come viene espressamente riferito nella Relazione illustrativa allo schema di DPR sull'individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal piano integrato di attività e di organizzazione, il Governo ha inteso assegnare al PIAO anche l'**adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR** (ed in effetti lo schema di DPR stesso costituisce una delle misure di riforma del PNRR, nell'ambito del Milestone M1C1-56 Riforma 1.9 – Riforma della Pubblica Amministrazione, da realizzarsi entro il 30 giugno 2022).

L'orizzonte della programmazione del PIAO è triennale e coincide, di regola, con il triennio oggetto della previsione di bilancio (*gli artt. 162 del d.lgs. 267/2000 e 10 d.lgs. 118/2011 dispongono che "il bilancio di previsione finanziario è almeno triennale"*).

Nella visione del legislatore, il PIAO è in generale uno strumento di programmazione tanto strategica, quanto programmatica (comma 2, lett. a, art. 6).

Il Legislatore demanda al PIAO la definizione:

- degli obiettivi **programmatici e strategici della performance**;
- della **strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo**, anche mediante il ricorso al **lavoro agile**, e gli **obiettivi formativi** annuali e pluriennali finalizzati:
  - al raggiungimento della completa **alfabetizzazione digitale**;
  - allo sviluppo di **conoscenze tecniche** e delle **competenze trasversali manageriali**;
  - all'**accrescimento culturale** e dei **titoli di studio** del personale correlati all'ambito di impiego e alla **progressione** di carriera del personale ai cittadini e alle imprese;
- degli strumenti e gli obiettivi del **reclutamento di nuove risorse** e della **valorizzazione delle risorse interne**, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle **progressioni di carriera** del personale;
- degli strumenti e fasi per giungere alla piena **trasparenza** dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di **anticorruzione**;
- dell'elenco delle **procedure da semplificare** e **reingegnerizzare** ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- delle modalità e le azioni finalizzate a realizzare la **piena accessibilità** alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- delle modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della **parità di genere**, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

L'introduzione del PIAO nel sistema di pianificazione e programmazione degli Enti locali pone la questione della sua corretta collocazione, posto che la norma espressamente assegna a tale documento una valenza strategica, oltre che gestionale.

Si è rilevato che il PIAO introduce una nuova logica che fa perno sull'integrazione degli strumenti di programmazione strategica, gestionale ed operativa.

Prima dell'entrata in vigore della nuova disciplina dell'armonizzazione contabile, i confini tra pianificazione strategica, programmazione gestionale ed operativa dell'Ente locale erano più netti.

La pianificazione strategica, di lungo e medio periodo, era riservata alla relazione previsionale e programmatica (RPP), mentre la programmazione gestionale, di breve periodo, era assegnata al bilancio di previsione annuale e nel PEG, quest'ultimo deputato alla individuazione degli obiettivi operativi.

Con l'ampliamento dell'orizzonte temporale del bilancio di previsione e del P.E.G., oggi riferiti di regola ad un triennio, il confine tra la programmazione strategica, gestionale e operativa appaiono meno netti. Ancora oggi, tuttavia, il comma 1 dell'art. 169 del TUEL, assegna al PEG, come nel previgente testo, il compito di individuare gli "obiettivi di gestione", piuttosto che quelli strategici.

Con riferimento al Piano della Performance, invece, già l'art. 5, d.lgs. 150/2010, prefigurava un orizzonte triennale, sovrapponendosi dunque agli strumenti di programmazione di medio periodo, sebbene la norma precisava che gli obiettivi dovessero essere riferiti ad un arco temporale annuale.

Il comma 2 dell'art. 6, d.l. 80/2021, senza mezzi termini assegna oggi al PIAO il compito di definire "gli obiettivi programmatici e strategici della performance".

Il D.M. 24 giugno 2022 si è posto il problema di raccordare il DUP con il PIAO, prevedendo all'art. 3, comma 2, dispone che per gli enti locali, la sottosezione a) sul valore pubblico della sezione "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione", fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del DUP. Sembra dunque confermata la valenza sovraordinata del DUP rispetto al PIAO con riferimento alla determinazione degli obiettivi strategici.

Al PEG viene riservata la sola assegnazione ai titolari dei centri di responsabilità amministrativa delle risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Senza utilizzare schematismi, può concludersi dunque che i livelli di programmazione attualmente vigenti per gli enti locali non debbono essere incasellati in rigidi rapporti gerarchici, presentando invece delle zone di interferenza funzionali che consentono, tra l'altro, maggiore organicità nello sviluppo della pianificazione e programmazione strategica.

Da ciò deriva una conseguenza molto importante per la costruzione del PIAO. Assegnare al documento una valenza meramente gestionale od operativa, significa depotenziarlo. Il PIAO finirebbe per risultare la collazione degli altri strumenti di pianificazione e programmazione, i quali continuerebbero a vivere "a comparti stagni".

Questo, in particolare, è il rischio della prima applicazione delle disposizioni contenute nel decreto legge 80/2021, che interviene in un momento in cui i principali atti di pianificazione sono già stati approvati.

Il problema viene esaminato nel citato parere del Consiglio di Stato n. 506 dell'8/17 febbraio 2022 sullo schema di DPR recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, che ipotizza la traduzione del PIAO in un ulteriore adempimento formale aggiuntivo "layer

of bureaucracy” consistente nella necessità di ricomporre in un documento unitario atti oggetto di separata gestazione. Invero, tale deriva tradisce la *ratio* ispiratrice dell’art. 6 del D.L. 80/2021, che assegna al PIAO il ruolo omnicomprensivo della programmazione strategica e gestionale della P.A.

Non può che condividersi, dunque, quanto afferma il Consiglio di Stato, secondo cui “**il Piao dovrebbe porsi nei confronti dei piani preesistenti come uno strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale)**”, processo che deve coinvolgere i cittadini e le imprese.

## Gli adempimenti sostituiti dal PIAO

L’art. 1 del DPR 24 giugno 2022, n. 81, elenca i seguenti piani che sono soppressi ed assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione:

- Piano dei fabbisogni;
- Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche;
- Piano della performance;
- Piano di prevenzione della corruzione;
- Piano organizzativo del lavoro agile;
- Piani di azioni positive.

## I contenuti del PIAO e le modalità redazionali

Il comma 6, art. 6, d.lgs. 80/2021, demanda al Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, previa intesa in sede di conferenza unificata, l’adozione di un **Piano tipo**.

Il Piano tipo è stato approvato con D.M. 24 giugno 2024. Il provvedimento, cui si attribuisce valenza regolamentare, prevede che il PIAO sia strutturato in quattro sezioni:

- **Scheda anagrafica dell’amministrazione**, nella quale debbono essere inseriti tutti i dati identificativi dell’amministrazione;
- **Valore pubblico, performance e anticorruzione**, suddivisa in sottosezioni e nella quale dovranno essere previsti, tra l’altro:
  - **L’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare**, secondo le misure previste dall’Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall’Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione;



- **Il Piano della performance;**
- **Il Piano di prevenzione della corruzione;**
- **Organizzazione e capitale umano**, dove verrà presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;
- **Monitoraggio**, nel quale dovranno essere previste le **analisi degli esiti**, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso **rilevazioni della soddisfazione dell'utenza**.

Il comma 6, dell'art. 6, d.lgs. 80/2021 qualifica il Piano tipo come uno "strumento di supporto alle amministrazioni". L'interpretazione letterale farebbe propendere, dunque, per il carattere non cogente del DPR, senonché il Consiglio di Stato nel parere dell'8/17 febbraio 2022, depone per la natura normativa, rilevando che la stessa disposizione di legge prevede "modalità semplificate" di redazione del PIAO, da prevedersi nel Piano tipo, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

L'art. 7 del D.M. 24 giugno 2022 precisa che 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.

## Il termine per l'approvazione del piano

A norma del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 giugno 2022, il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno.

Il termine di approvazione in prima applicazione del 31 dicembre 2021, originariamente previsto dal D.L. 80/2021, è stato oggetto di ripetute proroghe (dapprima con il decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, che ampliava il termine al 30 aprile 2022 in generale e al 31 luglio 2022 per gli enti locali, poi con il decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, che faceva slittare ulteriormente il termine al 30 giugno 2022 e al 30 settembre 2022 per gli enti locali).

Il Decreto del 24 giugno 2022 ha infine disposto, nel suo articolo 8, al comma 2 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, del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci". Al comma 3 precisa inoltre che "in sede di prima applicazione, il termine di cui all'art. 7, comma 1 del presente decreto, è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione".

Si tratta dunque di un termine mobile, opportunamente ancorato al termine di approvazione del bilancio di previsione il quale, per il 2022, per effetto del decreto 28 luglio 2022, è fissato alla data del 31 agosto 2022. In applicazione del comma 3 dell'art. 8, D.M. 24 giugno 2022, dunque, **per gli Enti locali il termine per l'approvazione del PIAO 2022-2024 scade il 31 dicembre 2022.**

Senonché, la perdurante mancata approvazione di essenziali strumenti di programmazione operativa non appare funzionale alla corretta gestione e presenta rilevanti impatti sia sull'organizzazione, sia sul ciclo della performance.

## Il collegamento con il PEG

Il comma 4, art. 1, DPR 24 giugno 2022, n. 81, abroga il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis, d.lgs. 267/2000, a norma del quale "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG".

Ne discende che al PEG viene assegnata, dall'entrata in vigore del citato DPR, una valenza meramente finanziaria, mentre il piano della performance confluisce, come osservato nei precedenti paragrafi, nel PIAO.

Può al riguardo osservarsi, tuttavia, che la pianificazione degli obiettivi non può prescindere dalle effettive disponibilità finanziarie assegnate ai singoli responsabili dei settori.

Ai termini dell'art. 8, comma 1, del D.M. 24 giugno 2022, *"Il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto 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"*.

Nel ciclo della programmazione, il PIAO si pone dunque a valle del PEG, che naturalmente dovrà essere redatto coerentemente con il bilancio di previsione finanziaria e con il DUP.

È per tale motivo che il termine per l'approvazione del PIAO, a regime, è automaticamente differito a 30 giorni successivi al termine di approvazione dei bilanci, in caso di loro differimento.

Vero è, tuttavia, che nella redazione del PEG non può prescindersi dagli obiettivi di gestione assegnati ai Responsabili dei Servizi, esigendo questi ultimi l'assegnazione delle necessarie dotazioni finanziarie.

Dalla stretta interdipendenza tra il PIAO e il PEG, dunque, discende che gli atti siano predisposti parallelamente, in modo che agli obiettivi gestionali sia immediatamente correlata l'assegnazione delle necessarie risorse finanziarie.

## **Sanzioni per la mancata approvazione del PIAO**

L'art. 6, comma 7, d.l. 9 giugno 2021, n. 80, dispone che in caso di mancata adozione del PIAO trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'art. 19, comma 5, lett. b), del d.l. 24 giugno 2014, n. 90, ossia:

- divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano aver concorso alla mancata adozione del Piano della performance, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- divieto di assunzione di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo, l'erogazione, nella quale debbono essere inseriti tutti i dati identificativi dell'amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità correlate alla misurazione della performance è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano della performance;
- l'applicazione di una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, a carico dell'organo che abbia ommesso di adottare il piano triennale di prevenzione della corruzione e dei programmi triennali di trasparenza.

## Valore pubblico

### Premessa

Ai termini del comma 2, art. 3, D.M. 24 giugno 2022, la sottosezione sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione.

Il vigente DUP 2022-2024 del Comune di Marigliano è stato approvato con delibera di Consiglio comunale n. 30 del 29 luglio 2022.

Nel prosieguo, si evidenziano sinteticamente i valori, gli indirizzi politici e gli obiettivi strategici definiti nel DUP.

### **Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo**

Il D.U.P. parte dalle linee programmatiche di mandato presentate al Consiglio comunale (del. n. 4 del 29 gennaio 2021). Esse definiscono la visione che sovrintende tutti i documenti di pianificazione e di programmazione.

Attesa la loro importanza ai fini della redazione anche del PIAO, definendo l'orizzonte per il documento di programmazione strategico-gestionale di medio termine, si reputa opportuno riproporle per esteso.

Le linee programmatiche di mandato, su cui si è formalizzato il patto di governo dell'attuale coalizione è fondato su otto assi portanti, o scelte di valore, che esprimono la più alta visione strategica.

I principi e i valori ispiratori, tratti dalle linee programmatiche di mandato, sono i seguenti:

### **1) Inclusione e solidarietà**

*«Il valore di una comunità è la sua cifra distintiva si misurano nell'attenzione e nella capacità di attivare percorsi di solidarietà e di inclusione finalizzati alla riduzione delle marginalizzazioni per le fasce più deboli della popolazione. Per tali ragioni questa Amministrazione e questo mandato mettono al centro della propria azione politica l'attenzione per i soggetti fragili, a rischio e spesso esclusi con l'ambizione di ridurre le disuguaglianze e le discriminazioni per garantire a tutti l'accesso all'educazione e ai servizi di qualità, alla possibilità di ricevere un sostegno in caso di bisogno e l'opportunità di ripartire, grazie ad un welfare di nuova generazione».*

### **2) Legalità e trasparenza**

*«Il rispetto e l'applicazione dei valori costituzionali, la promozione di una cultura diffusa della legalità anche attraverso il sostegno ad una economia sana e la sperimentazione di soluzioni capaci di tenere insieme correttezza, trasparenza ed equità saranno al centro dell'azione amministrativa, che dovrà essere capace di intercettare e utilizzare tutti gli strumenti necessari a tale scopo, come l'utilizzo delle nuove tecnologie e l'incentivazione di percorsi di formazione».*

### **3) Sostenibilità e cura dei luoghi**

*«L'azione sulla città, sul territorio e sull'ambiente che questa amministrazione intende perseguire saranno orientati ad accompagnare Marigliano verso una cultura di cura dei luoghi e di sviluppo sostenibile ecologicamente orientati verso un'economia climaticamente neutra, verde, competitiva e inclusiva, coerente con le indicazioni del European Green Deal. Per tali ragioni quest'Amministrazione metterà al centro della propria azione sul territorio la promozione di investimenti finalizzati all'abbattimento delle emissioni, all'efficientamento energetico, alla gestione sostenibile delle risorse, al contrasto al consumo di suolo e alla rigenerazione del patrimonio costruito dentro una prospettiva di messa in sicurezza del territorio e di mitigazione dei rischi resiliente ed adattativa».*

### **4) Sicurezza e qualità dell'abitare**

*«Il presidio dei luoghi attraverso l'introduzione di mix funzionali costruiti attraverso l'articolazione di socialità, sport, cultura e spazi pubblici di qualità, con una mobilità sostenibile ed efficiente e servizi facilmente fruibili, con spazi in grado di favorire la socialità per tutte le generazioni, senza barriere architettoniche e di pensiero, garantiranno la sicurezza dei luoghi ed un innalzamento della qualità dell'ambiente urbano ed extraurbano unitamente a maggiori investimenti in forze di sicurezza e nuove tecnologie, una dura a chi abbandona i rifiuti sul territori, anche attraverso una campagna mediatica di sensibilizzazione al problema anche con l'aiuto del gestore dei rifiuti, e un posizionamento di telecamere nascoste (foto-trappole)».*

#### **5) Protagonismo e partecipazione**

*«Ascolto della città e processi di partecipazione sono stati al centro della nostra campagna elettorale e continueranno ad essere uno strumento privilegiato nell'azione di questa amministrazione, anche stimolando un maggiore attivismo degli attori economici e sociali di questa città. Sino sinergie che vanno riconosciute, indirizzate e coordinate. Questa Amministrazione guarda infatti con grande attenzione al mondo dell'associazionismo e delle attività del terzo settore, da sempre attivi soprattutto nei contesti più difficili, e che in questi mesi di pandemia hanno svolto azioni fondamentali per attivare catene di solidarietà finalizzate proprio a raggiungere le persone più in difficoltà e spesso escluse. Istituzioni pubbliche, imprese private, fondazioni, associazioni, terzo settore e nuove forme di cittadinanza attiva devono quindi essere messe nelle condizioni di cooperare insieme al raggiungimento di obiettivi comuni anche attraverso l'attivazione di percorsi di partecipazione e di convenzione su specifiche attività, non solo di assistenza, ma anche di formazione laboratoriale, di promozione della cultura ecc. al fine di rendere quanto più sinergico ed efficace l'operato della stessa Amministrazione».*

#### **6) Innovazione e digitalizzazione**

*«L'efficientamento della macchina amministrativa, la semplificazione delle procedure e l'introduzione di strumenti di innovazione tecnologica ed informatica costituiscono una priorità assoluta di questa Amministrazione, unitamente alla semplificazione delle procedure e al contrasto della eccessiva burocrazia spesso presente negli Enti pubblici, con il doppio fine di agevolare e stimolare gli investimenti pubblici e privati, ma anche di migliorare l'offerta di servizi al cittadino. A ciò si aggiunge la volontà di attivare una chiara strategia politica, basata sulla capacità di intercettare i bisogni della società, che deve necessariamente poi tradursi in azioni concrete, attraverso l'identificazione di obiettivi raggiungibili e delle risorse per realizzarli».*

#### **7) Valorizzazione delle eccellenze locali**

*«Questa Amministrazione, consapevole dell'importanza della conoscenza, della salvaguardia e della trasmissione dei valori storici e fondativi della città di Marigliano, assume come prioritario e centrale l'impegno di valorizzare e promuovere le eccellenze presenti sul territorio e caratterizzanti la sua storia. Al centro di questa azione non sarà solo il patrimonio materiale costituito da aree e manufatti di indiscutibile valore documentale e storico-architettonico, ma anche il suo patrimonio immateriale, inteso come l'insieme delle tradizioni e delle narrazioni che contribuiscono a costruire nel tempo la storia di una comunità. A ciò si unisce la necessaria salvaguardia e valorizzazione del paesaggio agrario e delle sue colture di qualità, da sempre la principale vocazione di questo territorio».*

#### **8) Rigenerazione urbana**

*«Questa Amministrazione, consapevole della centralità assoluta che la rigenerazione urbana occupa nella legislazione nazionale e regionale, oltre che nei finanziamenti a tutti i livelli della programmazione, intende favorire le progettualità che si muovono nella direzione di una riduzione*

*del consumo di suolo a favore della rigenerazione del patrimonio edilizio esistente incentivandone la razionalizzazione, promuovendo e agevolando la riqualificazione di aree urbane abbandonate e /o degradate. La rigenerazione urbana si è notevolmente affermata negli ultimi anni anche come occasione per promuovere politiche di partecipazione sociale, incentivando l'occupazione e l'imprenditoria locale.*

*Rigenerare, infatti, non deve solo favorire la trasformazione fisico-spaziale del territorio, ma deve contribuire anche al miglioramento del contesto sociale e ambientale, per cui occorre il coinvolgimento anche di tutte le componenti sociali e associative. Per tali ragioni, con la nuova Legge di Bilancio 2020 sono state previste, per gli anni dal 2021 al 2034, importantissime risorse come l'assegnazione ai Comuni di 8,5 miliardi di euro destinati a progetti di rigenerazione urbana volti alla riduzione di fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale, nonché al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale ed ambientale».*

## **Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione**

Dagli otto valori qualificanti la visione strategica dell'Amministrazione discendono le linee di mandato. Nella Sezione Strategica vengono riprese testualmente dalle linee programmatiche di mandato discusse nella seduta consiliare del 29 gennaio 2022, mentre nella Sezione strategica esse sono articolate e sviluppate al fine di sostenere la definizione degli obiettivi strategici specifici.

È utile, dunque, rinviare alla lettura del DUP con riferimento alla impostazione originaria delle linee politiche di mandato (pp. Da 8 a 13), riproponendo invece il contenuto del documento di pianificazione con riferimento alla loro rimodulazione e riclassificazione in funzione del coordinamento tra i vari livelli di pianificazione e di programmazione (pp. da 52 a 59).

### **1) COVID-19 ED EMERGENZE**

#### **1.1 - PROTEZIONE CIVILE, POLIZIA MUNICIPALE E GESTIONE DELLE EMERGENZE**

*«La pandemia da Covid 19 rappresenta la più grande emergenza del nostro presente, in termini di crisi sanitaria e quindi di minaccia alla salute umana, che ha radicalmente compresso e modificato i nostri stili di vita, limitandone le libertà e le socialità che sono tipiche dei paesi occidentali e democratici. Inoltre, ha finito per esasperare ulteriormente le criticità già ampiamente cronicizzate nella gestione delle nostre città e dei nostri territori, come i deficit nei servizi di trasporto pubblico, la diffusione non completa e non equa delle reti digitali sul nostro territorio, che hanno finito per escludere dall'accesso ai servizi, in particolar modo quelli della didattica a distanza, ampie parti del*



*nostro paese, soprattutto quelle periferiche, oltre ad escludere le fasce più deboli della popolazione, producendo nuovi conflitti e contraddizioni, e un allargamento delle fasce di marginalizzazione tra la popolazione. A tale condizione di crisi, che è sanitaria ma anche sociale, si aggiunge anche una gravissima crisi economica generata da un rallentamento e, in molti casi, da una chiusura, delle attività produttive e commerciali, oltre che dei luoghi per il tempo libero, dello svago e della diffusione della cultura a tutti i livelli.*

*In tali condizioni, di estrema eccezionalità, questa Amministrazione ha già attivato, ed intende potenziare, tutte le risorse e tutte le iniziative necessarie a rafforzare l'assistenza sanitaria sul territorio e ad attivare tutte le reti di solidarietà attraverso il coinvolgimento delle associazioni operanti, in particolar modo nei contesti difficili, e tutte le forze necessarie al controllo e a una corretta gestione della città e dei suoi spazi. Per tali ragioni sarà di estrema importanza:*

*- rafforzare la cooperazione con la Protezione Civile e le altre strutture che praticano Volontariato anche attraverso l'attivazione di programmi e percorsi formativi che fanno riferimento anche alla gestione delle emergenze da fenomeni naturali o dolosi (climatici, inquinamenti ambientali, disastri industriali, incendi, ecc.);*

*- rafforzare la sinergia con la Polizia Municipale e valorizzare il suo operato, finalizzato non solo ad un controllo del territorio adeguato a garantire la sicurezza e l'incolumità della comunità, ma anche per prevenire i comportamenti illeciti al fine di garantire il decoro comportamentale e spaziale della città;*

*- ampliare l'offerta in termini di luoghi, strumenti e servizi non solo per il pronto soccorso, la medicina d'urgenza, l'assistenza sanitaria e di ricovero in caso di eventi calamitosi, ma anche per tutto il supporto necessario al recupero e alla reintegro dei soggetti colpiti dalle emergenze, così come anche la messa in sicurezza e il ripristino dei luoghi colpiti da eventi emergenziali;*

*- istituzione di una cabina di regia, in caso di emergenze, in modo da dare continuità e coerenza alle operazioni da svolgere dentro un'unica catena di comando.*

*Appare dunque evidente che le tematiche sanitarie o relative alle emergenze più in generale, non possono essere affrontate solo come urgenze ma vanno anche pianificate per una corretta gestione e superamento dell'emergenza stessa».*

## **2) TERRITORIO, AMBIENTE E PROGETTO DELLA CITTÀ**

### **2.1 - PROSPETTIVE E STRUMENTI**

*« Questa Amministrazione intende dare priorità assoluta al progetto della città, nella sua dimensione urbana, ambientale e territoriale, in piena coerenza con quelli che sono gli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile SDG espressi dall'Agenda 2030, proprio per la loro capacità di intercettare la molteplicità e la complessità delle questioni oggi prioritarie e che si incardinano nelle tre dimensioni dello sviluppo sostenibile – economica, sociale ed ecologica – con il fine di provare a contrastare la povertà, l'ineguaglianza, i cambiamenti climatici, e costruire società pacifiche e virtuose che rispettino i diritti umani.*



*Per tali ragioni, la centralità dei temi e degli obiettivi che questa Amministrazione intende perseguire sono quelli oggi centrali nel dibattito per un progetto del futuro urbano, ambientale e territoriale sostenibile, unitamente alla salvaguardia e valorizzazione dei valori storici e fondativi di Marigliano, non solo per il potenziale strategico ma anche e soprattutto perché rappresentano quella dimensione identitaria che lega inequivocabilmente comunità e luoghi con un senso di appartenenza che dovrà trasformarsi in migliore qualità della vita e cura del paesaggio.*

*Per raggiungere gli obiettivi prefissati, questa Amministrazione intende lavorare su un doppio binario, da un lato si persegue come priorità assoluta l'approvazione del Piano Urbanistico Comunale PUC, anche in considerazione della lunga e travagliata vicenda urbanistica che ha caratterizzato la città di Marigliano, e dall'altro la costituzione di un Parco Progetti necessario alla partecipazione del Comune a tutte le iniziative, le linee di finanziamento e i bandi europei, nazionali, regionali e metropolitani, con i quali reperire risorse finalizzate al miglioramento del contesto urbano e territoriale.*

*Per tali ragioni, una delle azioni che intende perseguire questa Amministrazione per favorire i processi di riqualificazione diffusi, anche in coerenza con la Legge per la Promozione della Qualità dell'Architettura (Consiglio Regionale della Campania, Legge 19/2019), è quello di attivare un Laboratorio per la Rigenerazione Urbana come spazio per la creazione di strategie e progetti per la città, per il territorio e per l'ambiente, con una prospettiva di innovazione nelle soluzioni e nei processi, anche attraverso la partecipazione attiva della cittadinanza e degli attori locali all'interno di percorsi di co-progettazione, al fine di sviluppare buone pratiche per la Rigenerazione Urbana e lo Sviluppo Sostenibile.*

*Questo spazio dovrà avere la capacità di intercettare le migliori risorse presenti sul territorio, incluse le associazioni, i professionisti, studiosi e studenti, anche attraverso percorsi di tirocini curriculari ed extra-curriculari, unitamente al supporto potenziale che potrà essere espresso dalle Università e dagli Enti di ricerca attraverso Convenzioni, Accordi di Ricerca o Protocolli di Intesa, al fine di attivare tutte le progettazioni necessarie per la qualificazione della città di Marigliano.*

*Operazioni propedeutiche alle attività di pianificazione, di progettazione e di governo del territorio, dovranno essere tutte quelle operazioni finalizzate alla costruzione della conoscenza del territorio e dei processi di trasformazione in atto,*

*finanziati e programmati coerentemente con quanto indicato dalle più recenti normative nazionali relative al trattamento dei Dati della Pubblica Amministrazione (Cfr. Cap 5 Dati della Pubblica Amministrazione, da "Il Piano Triennale per l'Informatica nelle Pubbliche Amministrazioni"). A tal fine questa Amministrazione intende attivare le risorse necessarie a costruire:*

*- il Sistema Informativo Territoriale (SIT) che, nel rispetto delle funzioni istituzionali di ciascun Settore, avrà il compito di coordinare l'informazione geografica del Comune e consentire a quanti operano, a diverso titolo, sul territorio comunale, di avvalersi in tempi rapidi degli strumenti operativi di conoscenza al fine di indirizzare le scelte di pianificazione e di natura economica valutando le specificità del territorio comunale;*

- un Database aggiornato, implementabile, condiviso ed interrogabile contenente la consistenza del Patrimonio pubblico comunale, la sua distribuzione geografica e il suo valore economico-finanziario;
- un Archivio digitale aggiornato, implementabile, condiviso ed interrogabile contenente l'insieme delle progettualità relative a singoli interventi o parti di città, approvate, finanziate o in corso di attuazione, al fine di poter disporre di un quadro consultabile delle trasformazioni in atto all'interno del quale andare ad incardinare le nuove progettualità o percorsi di completamento;
- una piattaforma web che possa costituire l'interfaccia con la città e la sua comunità, al fine di attivare un percorso di condivisione e di partecipazione attiva e responsabile all'interno di percorsi di co-progettazione e co-pianificazione delle trasformazioni del contesto urbano, ambientale e territoriale».

### 2.2 - CITTÀ STORICA E CULTURA DEI LUOGHI

«La rivitalizzazione del Centro Storico, luogo fondativo ed identitario della città, unitamente ai tessuti storici presenti nelle frazioni e i beni di valore storico, architettonico e documentale come le masserie e i casali che punteggiano il paesaggio

agricolo, necessitano di un programma diffuso di riuso delle proprie strutture e spazi, attraverso l'articolazione di un mix funzionale in grado di garantire l'attrattività e la vitalità nei differenti momenti della giornata e della settimana, rifuggendo proposte incentrate esclusivamente sul tempo libero serale o dell'albergo diffuso, e che sappiano invece costruire nuovi ed innovativi scenari di studio e di lavoro, in grado di innescare nuove economie e nuove forme di socialità, anche attraverso l'attivazione di luoghi per il co-working e il co-studying.

La triste esperienza della pandemia da covid-19 ci ha infatti costretto per lungo tempo a casa, e ci costringe dunque ad un ripensamento dei luoghi dello studio e del lavoro, che possono trovare ospitalità anche fuori delle mura domestiche entro strutture nelle quale si può fruire di servizi aggiuntivi messi a disposizione dalla Pubblica Amministrazione o da specifici soggetti imprenditoriali, potenziali incubatori di idee ed energie, rivolti anche ad accogliere i giovani di ritorno, recuperando immobili e spazi aperti, oggi abbandonati, dismessi o degradati, anche implementando le attività commerciali».

### 2.3 - ACCESSIBILITÀ E MOBILITÀ SOSTENIBILE

«La riqualificazione della rete delle mobilità è un necessità e una urgenza, e dovrà configurarsi come un programma esteso ed intensivo di razionalizzazione e manutenzione della rete stradale esistente, che va in prima istanza messa in sicurezza, anche attraverso interventi di riconfigurazioni delle sedi carrabili e delle sezioni stradali, e non solamente di rifacimenti dei manti stradali. A ciò va associato un programma di implementazione della mobilità slow e pubblica.

Occorre infatti una maggiore presenza, continuità e fruibilità sicura dei percorsi pedonali e l'introduzione di percorsi ciclabili, anche e soprattutto per favorire mobilità alternative per le connessioni tra le frazioni e il Centro, il raggiungimento delle risorse storiche ed ambientali presenti nel contesto, oltre che i luoghi del lavoro e della socialità.

*Un incredibile valore potenziale è quello espresso dalla riconversione della tratta dismessa FS Torre Annunziata – Cancello, in coerenza con le indicazioni della Pianificazione Regionale e di tutti gli Enti Sovraordinati, in un grande parco lineare di valenza urbana e territoriale (che va dal sistema interno dei Regi Lagni fino al mare, attraversando tutto il versante nord-est del Vesuvio) e che interseca, solo a Marigliano, la “Ciclovia dei Borboni” che è l’itinerario n° 10 della rete Bicalitalia proposta dalla Federazione Italiana Ambiente e Bicicletta FIAB. Ciò ovviamente costituisce un enorme potenziale in termini di mobilità sostenibile ed intermodalità, che vanno quindi perseguite anche attraverso l’implementazione del trasporto leggero e pubblico di superficie su gomma TPL e con l’introduzione di parcheggi di scambi e stazioni bike-sharing nei nodi intermodali, anche in corrispondenza delle Stazioni della Circumvesuviana, per le quali anche occorre avviare, unitamente agli Enti di riferimento, un percorso coordinato di riqualificazione e rivitalizzazione».*

#### 2.4 - INFRASTRUTTURE BLU E VERDI

*«In questa fase storica in cui i principi di città sana e di salute pubblica acquistano un valore ancor più importante, per il quale si incentivano azioni finalizzate all’abbattimento delle emissioni e dei fattori di compromissione ambientale che inficiano fortemente lo spazio fisico e sociale della città, la pianificazione e la progettazione delle infrastrutture verdi e blu, come grande rete ambientale multiscalare, capace di ricostruire le connessioni ecologiche tra le aree ad alta naturalità e le aree verdi in ambiente urbano, costituisce oggi un’occasione imperdibile per la sua centralità nei programmi di finanziamento regionali, nazionali ed internazionali. Un esempio estremamente significativo in questo senso, è rappresentato dal ruolo potenziale di nodo di rigenerazione ecologica rappresentato dalla Vasca San Sossio, unitamente agli alvei a monte e a valle, da riconfigurare e rinaturare, e che costituiscono un’incredibile connessione ecologica potenziale tra il sistema idraulico del versante vesuviano e quello dei Regi Lagni.*

*La riqualificazione delle aree verdi esistenti nel contesto urbano come la Villa Comunale, i Parchi già presenti nelle frazioni di Faibano e Casaferro, o nel Comparto 219 a Pontecitra, unitamente all’implementazione del verde e delle dotazioni vegetali in altre parti della città e lungo le sedi stradali, oltre alla introduzione di nuove aree aperte attrezzate anche per lo sport, per gli eventi o per il tempo libero, rappresentano progettualità significative per migliorare il microclima urbano, la qualità dell’aria e favorire un maggiore assorbimento delle acque durante gli eventi piovosi (che da sempre generano disagio nel nostro territorio ed in particolare nel Centro Storico) contribuendo così al riequilibrio tra le superfici permeabili e quelle impermeabili, unitamente al rafforzamento di una rete di spazi pubblici e di uso pubblico in grado di garantire l’accessibilità anche delle fasce sociali più vulnerabili.*

*Gli interventi e il ruolo assunto dalle infrastrutture verdi e blu nei contesti urbanizzati, costituiscono dunque un tema centrale nell’azione di questa Amministrazione, non solo in termini di dotazioni di servizi ai cittadini, ma anche di miglioramento della qualità dell’ambiente urbano, contribuendo in maniera significativa all’adattamento ai rischi, alla produzione di servizi ecosistemici e ad attivare processi di rigenerazione urbana e territoriale socialmente inclusivi».*

### 2.5 - LA RETE DEGLI SPAZI APERTI E DELLE CENTRALITÀ URBANE

*«Tra il Centro Storico e i tessuti consolidati della città dell’espansione, esistono una molteplicità di opportunità progettuali legate alla possibilità della riqualificazione e della messa in rete delle principali centralità urbane e degli spazi aperti, sia esistenti che potenziali, quali: La Piazza Municipio e la Piazza Roma, la Villa Comunale, il Municipio, la Parrocchia di Santa Maria delle Grazie e il suo sagrato, l’ampio tracciato del Corso Umberto, la scuola elementare Siani con i suoi spazi antistanti, gli edifici sportivi, il Palazzo Ducale con il suo parco e il grande piazzale di ingresso, ed infine una parte della ferrovia dismessa Torre Annunziata-Cancello con le sue strutture cantonali oggi abbandonate.*

*Attualmente, questi luoghi e manufatti, pur presentando una interessante capacità di tragguardarsi reciprocamente, appaiono a tutt’oggi frammentanti nella loro fruizione quanto degradati nel loro aspetto, pur costituendo i principali spazi di aggregazione oggi presenti in città.*

*A questi si uniscono una molteplicità di centralità, servizi e spazi aperti anche residuali, in condizioni differenziate, diffusi sul territorio comunale, già inseriti in percorsi di adeguamento e riqualificazione. Tra questi assumono una notevole rilevanza lo Stadio Santa Maria delle Grazie e l’ex Edificio Torricelli, entrambi finanziati dal Primo Piano Strategico della Città Metropolitana di Napoli 2020/22. In questa stessa parte di città, in cui è presente il Comparto 219 del Rione Pontecitra, importanti prospettive possono essere espresse dalla presenza del nodo potenziale di rigenerazione ecologica della Vasca San Sossio, dalla riqualificazione del Campo Sportivo nello stesso Rione 219 insieme con le aree a parco già oggetto di un finanziamento recente per le piantumazioni da parte della Città Metropolitana. L’intera area, complessivamente, anche per la prossimità strategica alle due stazioni della Circumvesuviana di Vittorio Veneto e di Marigliano, si configura come un asse attrezzato di nuove centralità oltre che una importantissima area di rigenerazione e servizi per la città.*

*L’azione di questa Amministrazione andrà dunque nella direzione di favorire la messa in rete delle principali emergenze architettoniche del contesto, delle centralità urbane e dei servizi oltre che degli spazi aperti, perché tali operazioni non sono solo occasioni di valorizzazione delle stesse ma offrono anche un programma sinergico e differenziato di esperienze possibili nel contesto urbano e territoriale, anche finalizzato all’accrescimento dell’attrattività sovracomunale e per incentivare il turismo di prossimità».*

### 2.6 - LA RIGENERAZIONE DEL PATRIMONIO COSTRUITO

*«Il centro del progetto della città e delle azioni sulle aree urbanizzate avrà come prospettiva principale quella della rigenerazione della città esistente e del suo patrimonio costruito, coerentemente alle indicazioni delle Politiche Europee e Nazionali, e del Disegno di Legge per la nuova Legge Urbanistica della Regione Campania (DdL.527, Proposta di Disegno di Legge recante: “Norme in materia di Governo del Territorio”, seduta del 29/10/2019) che mettono al centro*

*dell'azione della pianificazione a tutte le scale, la rigenerazione urbana. Per tali ragioni questa Amministrazione metterà in campo tutte le azioni necessarie per incentivare e promuovere una cultura strategica e progettuale in cui siano centrali i temi della messa in sicurezza, dell'efficientamento energetico, dell'uso di materiali eco-compatibili, della riqualificazione, del recupero e del riuso dei tessuti degradati e di quelli edifici speciali, a partire da quelli dismessi e/o abbandonati e/o marginali, anche al fine di migliorarne l'accessibilità e la sicurezza, oltre che ad implementarne la dotazione di servizi.*

*Le pratiche di rigenerazione urbana, attraverso una significativa gamma di interventi differenziati che si potranno attivare, anche con grande capacità trasformativa dei contesti, costituirà un'occasione imperdibile per avviare un programma diffuso di qualificazione della dimensione abitativa e più complessivamente per dare alle città un aspetto nuovo, attraverso un rilancio dell'immagine territoriale, ma anche un motivo di rilancio dal punto di vista culturale, economico e sociale e chiaramente con attenzione agli aspetti ambientali».*

#### 2.7 - CICLO DEI RIFIUTI.

*«La costruzione di un ciclo dei rifiuti virtuosi è un altro tema centrale che deve essere finalizzato in primis al raggiungimento di una migliore performance della raccolta differenziata, attraverso campagne di sensibilizzazione, sperimentazioni e modifiche tariffarie premianti, anche attivando percorsi finalizzati alla diminuzione della tassa sui rifiuti, incentivando così i cittadini a farla diventare non più un'imposizione ma una necessità per la nostra comunità.*

*Occorre inoltre rafforzare il controllo del territorio anche per evitare l'abbandono incontrollato dei rifiuti anche con l'aiuto del gestore dei rifiuti, e un posizionamento di telecamere nascoste (foto-trappole)».*

### **3) WELFARE E POLITICHE DI INCLUSIONE SOCIALE**

#### 3.1 - POLITICHE SOCIALI

*«Questa Amministrazione individua come priorità assoluta il miglioramento della qualità della vita dei suoi cittadini, perciò attiverà tutte le azioni necessarie alla costituzione di una rete integrata di servizi sociali, sanitari e culturali con lo scopo di promuovere condizioni di benessere e inclusione nella comunità delle persone e delle famiglie per prevenire, rimuovere e ridurre situazioni di disagio dovute a condizioni economiche, psico-sociali o ad altre forme di fragilità, anche attraverso una attenta riformulazione delle politiche tributarie. Tra le iniziative che si intendono portare avanti figurano quelle relative alla programmazione e al finanziamento delle attività specificamente rivolte alle Case famiglia che operano sul territorio; alla istituzione di uno Sportello anti violenza per le donne, per dare sostegno, tramite apposite figure professionali, a tutte le donne che si trovano in condizioni di difficoltà legate a problemi di stalking o di violenza domestica; la creazione di servizi per l'integrazione multietnica che siano anche un punto di riferimento e di assistenza per le istituzioni scolastiche alle prese con le problematiche del potenziamento linguistico necessario agli*



*studenti stranieri; e la partecipazione a bandi con cui si intende promuovere il sostentamento di famiglie con minori che soffrono di gravissime patologie e bisognose di un contributo per viaggi e/o farmaci non mutuabili.*

*A queste si sommano iniziative già in corso come quella del Banco alimentare, a cui il Comune di Marigliano (Delibera di G.C.n.81, del 23.05.2017), ha aderito attraverso il progetto “Condividere i bisogni per condividere il senso della vita”, proposto dal Banco Alimentare Campania ONLUS, che prevede la distribuzione mensile di un pacco contenente alimenti di prima necessità in favore di famiglie che versano in particolari condizioni di disagio. Iniziative come questa hanno avuto, e devono avere, la capacità di attivare altre e importanti iniziative in termini di solidarietà, in un momento come questo caratterizzato dalla crisi derivante dall'emergenza post-Covid-19.*

*Unitamente a tali iniziative si intendono attivare altre opportunità per la città, come la possibilità di accesso alle cure termali, con servizio di trasporto gratuito, la realizzazione di un centro sociale per anziani e l'attivazione di bonus trasporto per usufruire del servizio di trasporto scolastico comunale per gli alunni della scuola Elementare e dell'Infanzia, in favore di famiglie che versano in particolari condizioni di disagio».*

### 3.2 - COMMERCIO E ARTIGIANATO

*«Questa Amministrazione, anche in considerazione della grave crisi economica e sociale derivante dalla pandemia da Covid-19, deve programmare e attivare una serie di interventi che rechino immediatamente beneficio alle attività commerciali presenti sul territorio, a partire dalla sburocratizzazione delle procedure necessaria ad avviare o a riconvertire le attività economiche. Inoltre, al Comune, lo sportello unico per le attività produttive che è l'interfaccia principale delle imprese per i loro adempimenti, deve essere rinnovato e rafforzato anche attraverso l'investimento in risorse tecnologiche e umane per renderla una interfaccia risolutiva, efficiente ed agile. A ciò, come per gli altri temi e obiettivi che questa Amministrazione intende perseguire, occorre dotare la macchina comunale delle competenze utili ad intercettare fondi e finanziamenti pubblici disponibili per investimenti importanti a cui spesso non si ha la possibilità di accedere per la mancanza di un adeguato know how tecnico».*

### 3.3 - SPORT E TEMPO LIBERO

*«Lo sport è elemento fondante per la socializzazione dei giovani, tra le generazioni, oltre che è alla base di uno stile di vita sano ed improntato alla cura della persona. Per questi motivi, occupa un posto speciale tra le priorità dell'amministrazione comunale. Marigliano, infatti, è storicamente caratterizzata e conosciuta come una città a vocazione sportiva, e ne è dimostrazione la grande quantità di società sportive che operano sul nostro territorio.*

*Tutte le occasioni di sviluppo, recupero e potenziamento delle strutture esistenti e di quelle realizzabili anche attraverso la collaborazione dei privati, costituiscono l'asse portante dell'investimento sul capitale umano, e sono veicolo di crescita sociale e culturale, occasione di potenziamento delle attività di prevenzione delle malattie e del disagio sociale. Per tali ragioni,*

*questa Amministrazione intende attivare tutte le iniziative finalizzate ad incentivare la partecipazione alle attività sportive, ma anche a valorizzare il ruolo dello sport in città attraverso la promozione di iniziative come un buono per lo sport finalizzato alle famiglie a basso reddito per aiutarle a garantire ai propri figli la partecipazione ad una attività sportiva presso una società sportiva mariglianese; oppure le giornate per lo sport da istituire in collaborazione con le società sportive locali, intese come eventi periodici che favoriscano l'aggregazione, la socializzazione e il divertimento tramite varie discipline sportive.*

*Nel quadro invece di un più generale ripensamento, riqualificazione e potenziamento delle strutture sportive a Marigliano, c'è da intervenire sicuramente su tutte le strutture presenti in città, con una particolare attenzione alle strutture sportive per l'area di Pontecitra, in considerazione dell'enorme potenziale espresso da questa struttura, di grandi dimensioni e caratterizzata da una situazione di notevole degrado, per cui occorre attivare tutte le progettuali finalizzate ad un programma di lavori specificamente destinato a riqualificare il campo polifunzionale, il campo da calcio a 5 e la pista di atletica, così da consentire agli sportivi di allenarsi nella maniera più confortevole e sicura; ed alle strutture del campo di calcetto di Faibano, unitamente alla definitiva realizzazione della tribuna per lo Stadio comunale di Santa Maria delle Grazie».*

#### **4) CULTURA, PATRIMONIO IMMATERIALE E TRADIZIONI**

##### **4.1 – SCUOLA E FORMAZIONE**

*«Come diceva Mahatma Gandhi, nessun cambiamento avverrà mai se rimaniamo ad aspettare che siano gli altri a cambiare per primi.*

*La crescita sociale, culturale ed economica di Marigliano, passa proprio attraverso il riconoscimento dell'intrinseco valore del sistema di istruzione, di educazione e di formazione. Questi i motivi per i quali la nostra amministrazione avverte chiaramente una grande responsabilità e si propone, durante il suo mandato, in primis, di ascoltare tutti gli stakeholders del mondo della scuola per migliorare il sistema educativo di Marigliano ponendosi obiettivi a medio e lungo termine realmente perseguibili.*

*La società liquida nella quale viviamo, fatta di conoscenza spesso frammentata, ha progressivamente trasformato la visione collettiva della scuola assimilandola ad un servizio percepito dalle famiglie a volte scontato, ma non dobbiamo dimenticare che la scuola, come diceva Pietro Calamandrei, è un organo centrale della democrazia.*

*La buona qualità dell'insegnamento e l'accessibilità al sapere, oltre a strutture scolastiche sicure e tecnologicamente adeguate alle esigenze educative dei nostri studenti, rappresentano condizioni indispensabili, per la corretta istruzione, formazione e orientamento di tutti i nostri ragazzi e delle nostre ragazze sia al mondo del lavoro sia a quello universitario, in un contesto nazionale ed internazionale. Quindi è importante intervenire, senza indugio, sulle strutture scolastiche e sulle infrastrutture tecnologiche e di laboratorio, facendo ricorso a tutte le forme di finanziamento, nazionali e comunitarie, a cui potremo accedere, mettendo in sicurezza gli istituti scolastici, con un piano pluriennale di investimenti. I nostri ragazzi, i loro genitori, ma anche tutto il personale che*

*opera nelle scuole devono sentirsi al sicuro e tutelati dentro i nostri edifici scolastici (particolare attenzione sarà posta alla tematica riguardante la sicurezza strutturale dei plessi scolastici, attraverso le indagini sui solai e controsoffitti, che dovranno essere eseguite secondo quanto indicato nel Capitolato Tecnico redatto specificatamente dal M.I.U.R e coerentemente a quanto previsto nelle Linee Guida pubblicate dallo stesso M.I.U.R in data 07/04/20 prot. n. 4651).*

*Gli interventi dovranno riguardare anche l'ammmodernamento e la ristrutturazione degli Istituti scolastici che ancora oggi non offrono un luogo adeguato dove poter esercitare il diritto fondamentale allo studio. Studiare in un ambiente bello, sano e sicuro è la condizione necessaria per imparare a prendersi cura del bene pubblico, a rispettarlo e proteggerlo e ci permetterà di crescere cittadini responsabili e consapevoli.*

*Tra i nostri obiettivi c'è lo sviluppo di percorsi di cittadinanza attiva, fin dalla scuola del primo ciclo, in sinergia con la polizia municipale e le associazioni della realtà territoriale. A tal proposito sarà utile costruire una proposta educativa extrascolastica concertata, larga e inclusiva che nasca dal coinvolgimento delle scuole, del mondo associazionistico mariglianese, delle parrocchie, degli ex docenti e che aiuti le famiglie nella gestione dei bambini e dei ragazzi. Una proposta rivolta soprattutto ai genitori che lavorano e faticano a seguire i figli al pomeriggio, che aiuti ad avere una migliore conciliazione dei tempi di vita, di scuola e di lavoro delle famiglie, in particolare delle donne. Una scuola che promuova la piena realizzazione delle proprie potenzialità deve essere una scuola inclusiva che permetta ad ogni studentessa e ad ogni studente di arricchirsi attraverso il confronto con l'altro. Crediamo fermamente che i diritti degli studenti diversamente abili o con bisogni educativi speciali debbano essere totalmente garantiti, promuovendo la partecipazione della famiglia (decreto legislativo 66/2017), nonché delle associazioni di riferimento, quali interlocutori dei processi inclusione sia scolastica che sociale.*

*La scuola deve essere aperta a tutti, garantire le migliori opportunità possibili, e parlare tutti i linguaggi scientifici, tecnologici, multimediali che il mondo globalizzato ci richiede.*

*Il nostro impegno sarà rivolto all'abbattimento delle barriere, di qualunque natura esse siano, affinché tutti gli studenti, specialmente quelli diversamente abili o con disagi socio economici o con bisogni educativi speciali (in altre parole con tutte le diverse intelligenze e gli svariati talenti che i nostri ragazzi possiedono) possano conquistare la loro libertà di cittadini e di lavoratori, per vivere i propri impegni personali e sociali.*

*A tal fine l'amministrazione comunale si propone di:*

*- creare "nuovi spazi" per l'apprendimento e la cultura in cui la fluidità dei processi comunicativi si interpola con ambienti fisici progettati per rispondere a contesti educativi in continua evoluzione. Prevedere e progettare, nonché realizzare, soluzioni flessibili, polifunzionali, modulari e facilmente configurabili in base alle attività da svolgere. Spazi così concepiti favoriscono il coinvolgimento e l'esplorazione attiva dello studente, i legami cooperativi e lo "star bene a scuola".*

*Condizioni indispensabili, per promuovere una partecipazione consapevole al progetto educativo e innalzare la performance degli studenti.*



- ridisegnare gli spazi scolastici esterni per l'apprendimento individuale, informale e sperimentale, per la condivisione delle informazioni e per stimolare lo sviluppo delle capacità comunicative;
- realizzare ambienti "da vivere" e in cui restare anche oltre l'orario di lezione, destinati ad attività extracurricolari come teatro, gruppi di studio, corsi di formazione per docenti, studenti e genitori, in accordo con enti locali, imprese, associazioni sportive e culturali del territorio, servizi sociali, etc.;
- l'avviamento dell'asilo nido presente sul territorio, attraverso il completamento delle opere e delle procedure amministrative, al fine di fornire un servizio essenziale sul nostro territorio;
- la realizzazione nella frazione di Faibano, all'interno dello spazio già di proprietà comunale, una struttura appropriata a ricevere la scuola dell'infanzia;
- la realizzazione sala spettacolo e attinenti spazi dedicati alle fasce giovanili e over sessanta.

*I processi culturali e di apprendimento che caratterizzano la società odierna, definita anche come società della conoscenza sono in continua e rapida evoluzione e caratterizzano l'intera vita di ognuno di noi. Le conoscenze, le capacità e l'immaginazione, la possibilità di fare rete pesano più dei capitali fisici, tecnologici e finanziari tradizionalmente alla base degli scenari economici ed organizzativi. Centrale diviene, dunque, il ruolo dell'individuo come risorsa, in cui l'identità professionale richiama non solo abilità di ordine tecnico, ma anche un capitale umano da costruire e ricostruire lungo tutto l'arco dell'esistenza. È necessario, quindi, oggi più che mai, che anche i nostri studenti mantengano il passo con le evoluzioni culturali, scientifiche e tecnologiche che si presentano, per conseguire un processo formativo ed educativo che funzioni da "scatola degli attrezzi" con i quali costruire e reinventare il proprio futuro lavorativo e non solo. I termini "scuola" e "lavoro" non devono essere intesi in maniera antitetica, ma come sintesi naturale, e che durante un percorso di studi, oltre al trasferimento di conoscenze e di strumenti per interpretare il mondo in cui viviamo, si tenti di orientare gli studenti verso un lavoro, qualunque esso sia. In maniera sinergica con le associazioni culturali e i dirigenti scolastici si lavorerà ponendo particolare attenzione allo sviluppo di competenze per la vita: empatia, creatività e intraprendenza, diffondendo pratiche e modelli educativi capaci di ripensare il tempo e lo spazio del "fare scuola"».*

#### 4.2 - POLITICHE GIOVANILI

*Questa Amministrazione intende dare centralità assoluta al ruolo dei giovani nella comunità, valorizzando le competenze e il merito anche al fine di trattenere le migliori risorse umane sul nostro territorio. Per tali ragioni, si intendono attivare percorsi come benessere giovani, a partire dalle risorse messe a disposizione dalla Regione per la fascia sociale dei cosiddetti "neet", attraverso la riattivazione di un progetto di rifunzionalizzazione per l'"Ex Chalet", per favorire lo svolgimento di attività di aggregazione, di informazione ed orientamento.*

*Inoltre si intendono attivare uno sportello europeo per garantire un servizio di informazione e orientamento ai cittadini sulle iniziative promosse dall'Unione Europea nei settori della gioventù, istruzione, formazione e lavoro ed altri settori di competenza UE, capace inoltre di intercettare tutte le forme di finanziamento per idee progettuali volte alla modernizzazione della città; un punto informa-giovani, che dia accesso a notizie e informazioni nel campo della formazione, del lavoro, del*

*tempo libero e della vita sociali per i giovani dai 14 ai 29 anni; ed infine la realizzazione di un forum permanente dei giovani.*

*I giovani rappresentano il futuro della comunità. L'amministrazione si impegna affinché la città di Marigliano possa diventare una città aperta ai giovani in particolare attraverso la programmazione di interventi strategici e la realizzazione di progetti da realizzare a medio-lungo termine, in grado di promuovere un percorso di partecipazione dei giovani alle attività istituzionali e alla vita sociale.*

*A tal proposito non si può prescindere da alcune azioni strategiche, quali:*

- rivitalizzare e supportare la Consulta Giovani che deve diventare il centro di ascolto e l'organo di stimolo e affiancamento dell'Assessorato alle Politiche giovanili;*
- incentivare la creatività dedicando spazi di lavoro condivisi per dare punti di riferimento per i giovani;*
- Individuazione di spazi urbani da riservare a giovani che intendono valorizzare la propria creatività con la realizzazione di Murales o altre opere artistiche;*
- implementare la comunicazione tra i giovani e le istituzioni attraverso i canali maggiormente utilizzati dalle nuove e future generazione, dedicando loro uno spazio di comunicazione, coordinato sul sito istituzionale dalla Consulta Giovani, che dedichi particolare attenzione alle problematiche che non trovano spazio sui quotidiani locali, ma anche alle 'buone notizie' e ai mariglianesi che si sono distinti in vari campi e che danno lustro alla città. Anche per la responsabilizzazione dei giovani nei confronti del patrimonio culturale, storico-architettonico e ambientale della propria città, saranno promosse attività e incontri, nei luoghi maggiormente frequentati dai giovani, sui temi e sulle problematiche da loro maggiormente sentite, promuovendo la collaborazione attiva di altri enti e istituzioni operanti sul territorio».*

#### 4.3 - CULTURA

*«Spesso, soprattutto in città né piccole né grandi come la nostra, le manifestazioni culturali sono considerate come momenti di puro svago, e pertanto organizzate e promosse senza direzionarle verso una più generale idea dello sviluppo della comunità. Dato il vivace contesto associativo che caratterizza la nostra città, l'amministrazione comunale si propone l'obiettivo di intraprendere un ciclo di programmazione delle attività culturali di iniziativa pubblica, innanzitutto attraverso un bando temporaneo per la raccolta di proposte, non solo per muoversi nel solco di un'idea della cosa pubblica come cosa partecipata ma anche per differenziare il ruolo di ideazione e stimolo che in questo processo deve conservare la società civile, dal ruolo di sostegno alla realizzazione e verifica della fattibilità, che compete invece agli organi comunali.*

*Pensiamo inoltre che una delle direttrici fondamentali della nuova amministrazione nell'ambito delle politiche culturali debba essere la promozione dell'educazione civica in collaborazione con tutte le scuole del territorio. Orientarsi nella vita cittadina può apparire semplice ma spesso le elementari regole della convivenza e del rispetto altrui per insufficiente conoscenza e comprensione. Sarà nostro compito lavorare su un percorso di sensibilizzazione e pratica per formare i cittadini futuri. La nostra città, inoltre, può vantare diversi luoghi caratteristici; si tratterà allora di individuare zone*

*d'interesse (come il "Castello ducale" e il "Palazzo Verna", ad esempio) adatte ad ospitare attività ludico-culturali di pregio e di reperire le risorse per renderle funzionali a questo scopo. Pertanto si porrà particolare attenzione alla valorizzazione dei beni di interesse storico e culturale. In tale contesto si ritiene necessario attivare un sistema, in collaborazione con gli altri soggetti pubblici e privati operanti sul territorio, capace di promuovere e valorizzare il patrimonio materiale e immateriale (chiese, edifici storici, cortili, masserie, ecc.). Questi spazi possono essere ripensati, fondi permettendo, come ambienti nei quali organizzare eventi di diverso tipo. Questo punto è stato articolato anche alla luce delle varie richieste giovanili che hanno mostrato l'esigenza di un ambiente proprio, non riconducibile al "Centro Polifunzionale" fin troppo utilizzato. Un percorso condiviso in rete potrà consentire creare un'offerta culturale in un'ottica di sviluppo commerciale e quindi turistico e creare i presupposti per lo sviluppo di nuove attività e nuovi saperi».*

#### 4.4 - LEGALITA'

*«Le riforme più recenti in materia di accesso alle informazioni coniugano perfettamente il diritto alla conoscenza del cittadino e il dovere della Pubblica Amministrazione a favorirne l'accesso.*

*La promozione di più alti livelli di trasparenza è un obiettivo che intendiamo portare avanti con il massimo impegno, percorrendo la strada della semplificazione, assumendoci l'onere di rendere sempre più "comprensibili" gli atti predisposti.*

*La conoscenza generalizzata è il migliore strumento della democrazia partecipativa. Pertanto è indispensabile la collaborazione di tutti i cittadini, convinti come siamo che il coinvolgimento dei vari "portatori di interesse" costituisca l'essenza stessa di un'amministrazione più trasparente e quindi più equa ed efficiente. I canali di comunicazione sono ormai molteplici e ciascuno può essere valorizzato come strumento di conoscenza, trasparenza, partecipazione. In tale ottica lo strumento fondamentale non può che essere il web ma non solo: da un lato infatti l'impegno è quello di mettere a disposizione le informazioni in possesso dell'amministrazione comunale in formato aperto e quindi liberamente scaricabili e riutilizzabili (Open Data) anche attraverso apposite sezioni nel portale. Gli "Open Data" costituiscono un elemento centrale nella strategia volta a favorire, da un lato, l'attiva partecipazione del cittadino ai processi decisionali attraverso la conoscenza, e dall'altro un elemento fondamentale per lo sviluppo di possibili applicazioni da parte di terzi, anche nell'ottica della promozione dello sviluppo economico e di servizi più efficienti.*

*Dall'altro lato non verranno trascurati i "vecchi" canali di confronto, quali ad esempio il comitato di quartiere/frazione/borgata, la cui rilevanza si è intensificata soprattutto a seguito della abolizione delle circoscrizioni.*

*Particolare cura verrà posta all'aggiornamento della Carta dei Servizi che rappresenta un importante strumento di comunicazione, di informazione e trasparenza amministrativa, e all'analisi sulla qualità dei servizi erogati attivando canali di diffusione delle "buone pratiche".*

*Attraverso la realizzazione di una pagina Facebook del Comune i cittadini potranno soddisfare la loro volontà di partecipazione attiva alla vita della città, proponendo idee e suggerendo soluzioni ai problemi.*

*Particolare attenzione sarà posta al contrasto alla criminalità organizzata, partecipando a tutte quelle iniziative che verranno poste in essere dagli Organi competenti, e soprattutto manifestando sempre l'interesse ad utilizzare eventuali beni confiscati presenti sul territorio, valorizzandoli e mettendoli nella piena disponibilità della comunità a scopi sociali e culturali».*

## **5) INNOVAZIONE, RICERCA E SVLUPPO PRODUTTIVO**

### **5.1 - AREE PRODUTTIVE**

*«Questa Amministrazione intende investire per il rafforzamento della competitività del sistema produttivo e per la costruzione di un ambiente favorevole all'iniziativa economica, anche in ragione dell'inclusione all'interno della ZES Nola-Marigliano, prevista nel Piano di Sviluppo Strategico "Zona Economica Speciale ZES Campania" (BURC n. 26 del 29/03/2018) che rappresenta uno strumento chiave per attrarre grandi investimenti industriali e logistici. Si tratta dunque di ripensare l'area industriale PIP come un distretto ad alta innovazione per la Ricerca, la Tecnologia, la Logistica, l'Energia o la produzione Manifattura 4.0.*

*Sarà compito di questa Amministrazione avviare la costruzione di relazioni e partenariati con l'Unione Industriale, le Università e gli Enti Istituzionali sovracomunali, capaci di elaborare una serie di proposte integrate che, partendo dalla straordinaria ricchezza in termini di capitale umano, scientifico e tecnologico del nostro immediato territorio circostante, puntino alla realizzazione di progetti di sviluppo organici e differenziati.*

*Per tali ragioni sarà importante attivare azioni per l'abbattimento dei costi per gli assegnatari unitamente alla possibilità espressa dal regolamento per la costituzione in Consorzi. Tali azioni dovranno però essere inquadrare in un'ottica di sviluppo sostenibile dell'Area Industriale, attraverso l'attivazione di servizi ed infrastrutture anche digitali, che abbiano come prospettiva quello di distretto di alta qualità in grado di attrarre anche grandi investitori e capitali, anche grazie alla sua posizione strategica in termini di accessibilità, al fine di attivare percorsi di ricerca e nuove opportunità di lavoro».*

### **5.2 - AGRICOLTURA INNOVATIVA E FILIERA DEL CIBO**

*«L'agricoltura da sempre è espressione della principale vocazione produttiva di Marigliano, perciò, proposte per uno sviluppo sostenibile, non possono prescindere dalla valorizzazione e diffusione di una filiera del cibo locale sostenibile ed ecocompatibile finalizzata anche alla promozione del paesaggio, all'attivazione di una economia circolare e alla costruzione di nuove sinergie tra gli attori del contesto. Tutto ciò può essere attivato mettendo al centro il capitale umano ed imprenditoriale già presente nei contesti, al fine non solo della crescita degli stessi, ma anche per sostenere la costruzione di nuove competenze attraverso processi di partecipazione finalizzati alla sperimentazione, all'apprendimento e alla divulgazione in situ per tutti i livelli della filiera.*

*Per tali ragioni, possibili aspetti di innovazione per l'agricoltura e la filiera del cibo possono attivarsi a partire da:*

- la manutenzione e valorizzazione del paesaggio agrario anche attraverso la riconversione di alcuni manufatti dismessi o abbandonati, come casali e masserie, in nuovi poli attrattori e generatori in cui sperimentare forme innovative di produzione, trasformazione, commercializzazione e diffusione dei prodotti della filiera del cibo;
- la costruzione di adeguate strategie di marketing territoriale e della comunicazione digitale per la diffusione dei marchi che identificano e qualificano le produzioni locali;
- la capacitazione sociale ed imprenditoriale delle comunità locali con particolare attenzione alle fasce giovanili, anche sviluppando nuove reti per la ristorazione di qualità e del riciclo degli scarti di processo».

## **6) RISORSE E FINANZIAMENTI**

### **6.1 - PROGRAMMAZIONE ECONOMICA**

«Alla luce delle novità normative, delle sempre più ridotte risorse finanziarie provenienti dal Governo centrale, al netto della parentesi COVID-19 che si spera termini nel più breve tempo possibile, e degli obblighi imposti in tema di riduzione ed ottimizzazione della spesa diventa sempre più importante porre in essere una precisa e puntuale programmazione tenendo ben presente quali sono le risorse disponibili, definendo le priorità sulle quali impiegarle. Sarà necessario, pertanto, essere ancora più incisivi su alcune tematiche, con l'obiettivo di diminuire le spese ed aumentare le entrate attraverso:

- La digitalizzazione integrata e integrale dei processi amministrativi contestualmente alla riorganizzazione e potenziamento delle relative strutture, valorizzando le risorse umane con una costante formazione che dovrebbe comportare un alleggerimento dei costi. Sarà opportuno, altresì, formare i dipendenti al fine di intercettare fonti di finanziamento extra comunali che oggi sono i canali privilegiati per far arrivare le risorse economiche sul territorio.

Proprio per questo obiettivo è stata prevista di incardinare presso l'Assessorato al Bilancio anche una specifica delega finalizzata al reperimento, laddove possibile, di finanziamenti comunitari, statali e regionali necessari per la copertura delle spese di investimento;

- Un'opera costante di valorizzazione dei beni comunali. Il patrimonio, ad oggi, non assicura un'adeguata redditività anche in considerazione delle continue spese da sostenere per i costi di manutenzione. Tutti i beni comunali non strategici vanno dismessi utilizzando i proventi ricavati per il finanziamento sia della manutenzione straordinaria di altri beni immobili comunali, sia per l'attività di investimento dell'Ente. È necessario, altresì, valutare l'effettiva eventuale convenienza per l'Ente di un affidamento, attraverso apposite e trasparenti procedure di evidenza pubblica, della gestione degli immobili a soggetti esterni. Altrettanto prioritaria e non differibile è la programmazione di specifici interventi di riqualificazione e ristrutturazione dei beni nel rispetto candidandosi all'utilizzo di apposite risorse che finanziari messe che i vari livelli di governo (regionale, nazionale ed europeo) metteranno a bando;

- La razionalizzazione e programmazione della spesa in tutti i settori, anche attraverso una ulteriore rivisitazione di tutti i contratti in essere, ove possibile, e provvedendo alla centralizzazione di alcune voci di costo per realizzare economie di scale nel rifornimento di beni e servizi richiesti a terzi;



- *La riduzione degli incarichi esterni onerosi, che dovranno essere limitati esclusivamente ai casi in cui non si possa effettivamente garantire la prestazione professionale con tecnici interni. La riduzione del contenzioso dipenderà dalla qualità delle condizioni inserite nei contratti di appalto e di fornitura di beni e servizi che devono essere favorevoli all'ente;*
  - *L'attivazione di tutte le procedure, anche giudiziali, necessarie per il recupero di crediti e rivalse, afferenti a tutti i settori dell'Ente;*
  - *Il potenziamento del rapporto di collaborazione con i soggetti attori dello sviluppo locale per l'affidamento, qualora risultasse conveniente sia sotto il profilo della economicità, dell'efficienza e dell'efficacia, di alcuni servizi strategici per l'Ente;*
  - *L'incremento delle entrate attraverso una decisa lotta all'evasione attraverso una verifica e dei relativi aggiornamenti delle anagrafiche e con una radicale opera di digitalizzazione dei dati e dei processi di elaborazione con il duplice obiettivo della dematerializzazione e della velocità nella disponibilità di dati per il monitoraggio continuo e costante degli obiettivi programmati;*
- Il recupero di ulteriori risorse finanziarie, attraverso l'analisi dei residui dei mutui stipulati dal comune per la realizzazione di opere pubbliche».*

#### 6.2 - TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE AMMINISTRATIVA

*«La trasparenza è l'obiettivo primario di questa Amministrazione che si è candidata con onestà al governo della cosa pubblica e si estrinseca con la capacità di governare, coinvolgendo tutti e dando la massima informazione di tutti i provvedimenti adottati ed approvati. Intendiamo impegnarci ad adottare tutte le migliori pratiche per rendere quanto più visibile all'esterno la gestione comunale e garantire ai cittadini sempre maggiore consapevolezza dei meccanismi di funzionamento della macchina pubblica. Si deve in questo modo assicurare ai cittadini la possibilità di 'vigilare' quotidianamente sull'intera attività amministrativa. Vanno in tale direzione la previsione di un assessorato ad hoc e la scelta condivisa da maggioranza e minoranza di istituire una commissione per la trasparenza a costo zero per l'ente.*

*Inoltre, si immagina un percorso di partecipazione che possa consentire l'assunzione di decisioni, soprattutto per quelle più significative, solo dopo averle discusse ed elaborate insieme. Si ha l'obiettivo di lavorare al fine di costruire dei consigli comunali in maniera serena, insieme tra maggioranza e minoranza, perché anche se su posizioni diverse il più delle volte, si compiono scelte relative all'interesse della città, ed in quanto tali necessitano del massimo rispetto ed attenzione nell'essere discusse».*

#### 6.3 - CONTENZIOSO

*«Questa Amministrazione intende istituire un ufficio per gestione del contenzioso al fine di assicurare una corretta gestione dei rapporti tra l'ente e gli avvocati esterni, nelle varie fasi dei procedimenti amministrativi che riguardano la rappresentanza e la difesa in giudizio dell'ente pubblico locale.*

*Potrà svolgere inoltre, ove richiesta, attività di assistenza, consultiva e di supporto agli Organi elettivi ed agli Uffici comunali, al fine della soluzione di questioni tecnico – giuridiche ed interpretative delle norme legislative, statutarie e regolamentari, per indirizzare lo svolgimento dell'azione amministrativa sul piano della legalità, congruità e correttezza».*

### **Dalla visione alla pianificazione strategica. Gli obiettivi specifici**

Dagli otto valori qualificanti la visione strategica della coalizione di governo e dalle citate linee di mandato per il periodo 2020-2025, discendono gli obiettivi specifici di valenza strategica, riportati nella Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione (da pag. 60 a pag. 82).

Per economia di esposizione, si rimanda alla lettura dei DUP, posto che nella sotto-sezione “Performance” sono evidenziati i raccordi tra gli obiettivi strategici specifici e gli obiettivi gestionali.

Nell'allegato “Mappa di raccordo tra gli obiettivi strategici e gli obiettivi esecutivi” viene riportata l'immediata correlazione tra gli uni e gli altri.

Alcuni obiettivi strategici individuati nel DUP non sono correlati ad obiettivi previsti nel PIAO, e ciò è dipeso, a seconda dei casi, dall'avvenuto conseguimento dell'obiettivo strategico, dal rinvio ad esercizi successivi, dal mancato recepimento dei finanziamenti essenziali per l'attuazione.

Nella “Mappa di raccordo” dette motivazioni sono analiticamente riportate per ciascuna politica di mandato.

## **Modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità**

Le linee di mandato e gli obiettivi strategici individuati dal DUP enfatizzano la necessità, per il Comune di Marigliano, di perseguire un più elevato livello di apertura dei servizi comunali al cittadino, specie utilizzando le tecnologie di nuova generazione, ma è soprattutto nel perseguimento degli obiettivi individuati nella linea di indirizzo 2.3 che l'Ente intende attuare la piena accessibilità delle aree pubbliche da parte della popolazione anziana e dei portatori di disabilità.

Sotto quest'ultimo profilo, dunque, tutta la programmazione delle opere pubbliche concorrerà alla ridefinizione degli spazi urbani al fine di incrementare il livello di vivibilità e della qualità dell'abitare.

Per quanto attiene ai servizi amministrativi in senso stretto, posto che non vi sono gravi criticità in relazione all'accessibilità degli uffici pubblici della Casa comunale e del rimanente patrimonio immobiliare dell'Ente, il tema principale è ridefinire i canali di accesso digitali.

Gran parte del Piano Operativo del Lavoro Agile è dedicato a tale tematica. Il COVID-19, tra i terribili effetti negativi sull'economia e sul benessere della comunità territoriale mariglianese, ha spinto l'organizzazione comunale – e in generale il tutto il mondo produttivo – verso una maggiore flessibilità nell'erogazione dei servizi anche con modalità telematica.

Sono stati attivati i servizi demografici on-line, i sistemi di pagamento telematici, sistemi digitali per la gestione di provvidenze economiche, di gestione del servizio mensa, di pagamento dei tributi ecc; si è finalmente attivato il portale telematico dello Sportello Unico Edilizia e, recentemente, si è implementato il nuovo sito web nel rispetto della disciplina sull'accessibilità dettate vigenti al tempo dell'affidamento.

Rimane da adeguare il sito alla luce delle disposizioni più stringenti desumibili dalle nuove specifiche dell'Agenzia Digitale correlate all'attuazione del PNRR.

Tale argomento viene sviluppato nel successivo paragrafo del PIAO e ad esso è dedicato l'obiettivo gestionale n. 11.

Per la piena attuazione degli obiettivi di accessibilità è necessario, tuttavia, che l'amministrazione si doti delle specifiche competenze interne, tra l'altro già previste nella manovra assunzionale in discussione.

Si tratta dunque di completare, in un quadro più strutturato di programmazione degli interventi, un percorso già intrapreso a partire dal 2021.



## **Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti**

A norma del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 ("Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale"), convertito con la legge 11 settembre 2020, n. 120, (cosiddetto "DL Semplificazioni") la Conferenza unificata il 23 novembre 2020 ha approvato l'Agenda digitale 2020-2023 in prima stesura.

Tale documento è stato aggiornato dalla Conferenza in data 11 maggio 2022.

Una caratteristica chiave dell'Agenda Semplificazione è il coordinamento tra più livelli di amministrazione, azione che ha richiesto una tempistica che prevede entro il 30 giugno 2023:

- la standardizzazione della modulistica per il primo set di procedure semplificate;
- la Pubblicazione di un primo catalogo dei regimi e delle procedure.

In attesa del completamento dei lavori preliminari che coinvolgono il Dipartimento per la Funzione Pubblica, le Regioni, l'ANCI, l'UPA e le altre amministrazioni competenti per materia, il Comune di Marigliano ha intrapreso con decisione una strada volta alla digitalizzazione dei flussi di lavoro.

L'Agenda digitale ritiene prioritaria la digitalizzazione delle procedure SUAP e SUE, per le quali l'Ente si è mosso implementando per entrambi i servizi le procedure telematiche, le quali dovranno comunque essere perfezionate in coerenza con gli obiettivi previsti nel Piano della Performance (obiettivo n. 9).

Anche per tali procedure è necessario attendere lo sviluppo dei modelli di gestione e la sperimentazione, per i quali l'agenda prevede rispettivamente le scadenze del 30 giugno e 31 dicembre 2023, nonché l'adeguamento dei sistemi informatici previsto a decorrere dal dicembre 2023.

Sul fronte degli interventi finanziati dal PNRR, l'Ente ha ricevuto il finanziamento dei seguenti progetti:

Misura: Investimento 1.2 “ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (APRILE 2022)” -

### AGGIORNAMENTO IN SICUREZZA DI APPLICAZIONI IN CLOUD

Attività finanziate:

Attività	Stato di attuazione
DEMOGRAFICI - ANAGRAFE	Attività avviate dopo il 1° febbraio 2020 con risorse proprie
DEMOGRAFICI – STATO CIVILE	
DEMOGRAFICI – LEVA MILITARE	
DEMOGRAFICI – GIUDICI POPOLARI	
DEMOGRAFICI - ELETTORALE	
STATISTICA	
PROTOCOLLO	
ALBO PRETORIO	
SERVIZI SCOLASTICI	
PRATICHE SUE	
TOPONOMASTICA	
CONTABILITA' E RAGIONERIA	
ECONOMATO	
TRIBUTI MAGGIORI	

Totale finanziato: 252.118,00.

### Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)

Attività finanziate:

Attività	Stato di attuazione
PERMESSO DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	Da avviare
PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO	
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A UN CONCORSO PUBBLICO	
DOMANDA PER BONUS ECONOMICI	
PERMESSO DI PARCHEGGIO PER RESIDENTI	
SITO INTERNET (PACCHETTO CITTADINO INFORMATO)	

Totale finanziato: 280.932,00.

### Misura 1.4.3 PagoPA

Attività finanziate:

Attività	Stato di attuazione
Rendite catastali (ICI, IMU, TUC, ecc.)	Da avviare
ANNO IN CORSO - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.)	Avviata
Sanzioni amministrative	Da avviare
Canone Unico Patrimoniale	Da avviare
Canone Unico Patrimoniale - CORPORATE	Da avviare
ANNI PRECEDENTI - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.)	Da avviare
Multe / Verbali di Contravvenzione	Avviata
Rapporti incidenti stradali	Avviata
Sanzioni diverse dal C.d.S.	Avviata
Avvisi di Accertamento Violazione del Codice della Strada	Da avviare
Diritti di segreteria e Spese di notifica	Avviata
Emissione carta d'identità Elettronica	Avviata
Diritto fisso Separazione/Divorzi	Da avviare
Servizio celebrazione matrimoni civili	Da avviare
Diritti di segreteria per certificati anagrafici	Avviata
Costo per emissione Carta d'identità cartacea	Avviata
Proventi e Concessioni spazi ed aree pubbliche	Da avviare
Passi Carrabili	Avviata
Oneri di urbanizzazione	Avviata
Oneri Condono Edilizio	Avviata
Rimborso danni al patrimonio Comunale	Da avviare
Diritti Pratiche SUAP e SUE	Avviata
Deposito di garanzia provvisoria per partecipazione a gare d'appalto	Da avviare
Certificati di destinazione urbanistica	Avviata
Diritti di rogito	Da avviare
Sanzioni Ambientali	Avviata
Proventi dalla vendita dei rifiuti differenziati	Da avviare
Rette scolastiche	Da avviare
Mense scolastiche	Avviata
Trasporto scolastico	Avviata
Nido	Da avviare
Tassa concorso	Da avviare
Impianti sportivi	Avviata
Servizi alla persona e servizi sociali	Da avviare
Affitti	Avviata
Aree Mercatali	Avviata
Diritti allaccio acque bianche	Da avviare
Spese legali	Da avviare
Risarcimenti e indennizzi disposti da provvedimenti giudiziari	Da avviare
Affitti alloggi Popolari	Avviata
Deposito Cauzionale	Avviata

Morosità	Da avviare
Alienazione beni immobili	Da avviare
Parcheggi e ZTL	Da avviare
Donazioni	Da avviare
Riscossione Coattiva	Da avviare
Polizia mortuaria	Da avviare
Spese registrazione Contratti	Avviata
Proventi da sponsorizzazioni	Da avviare
Trasferimenti tra Enti Pubblici	Da avviare
Riscatto e/o conguaglio Aree PEEP/PIP	Da avviare

Totale finanziato: 36.400,00.

### Misura 1.4.3 APP IO

Attività	Stato di attuazione
Avviso scadenza permesso di soggiorno	Avviata
Avviso scadenza carta d'identità	Avviata
Comunicazione chiusura istanza online	Da avviare
Comunicazione apertura pratica cancellazione irreperibilità	Avviata
Pagamenti Fotocopie Incidenti,Atti,Leggi ecc..	Da avviare
Comunicazione apertura pratica cancellazione permesso di soggiorno	Avviata
Avviso emissione mandato di pagamento	Da avviare
Comunicazione stato avanzamento pratiche anagrafiche	Avviata
Comunicazione da ufficio anagrafe	Avviata
Avviso di consultazione elettorale	Avviata
Comunicazione da ufficio elettorale	Avviata
Avviso di protocollazione documenti in entrata	Avviata
Avviso di protocollazione documenti in uscita	Avviata
Comunicazione da ufficio protocollo	Avviata
Servizi on line	Da avviare
Avviso scadenza pagamento lampade votive	Da avviare
Comunicazione da ufficio lampade votive	Da avviare
Sito comunale	Da avviare
Avviso emissione fatture di incasso	Da avviare
Avviso emissione reversale di incasso	Da avviare
Comunicazione da ufficio ragioneria	Da avviare
Comunicazione saldo pagamenti servizi scolastici	Da avviare
Avviso scadenza pagamento servizi scolastici	Da avviare
Comunicazione apertura istanza online	Da avviare
Comunicazione ricevimento istanza online	Da avviare
Comunicazione da ufficio servizi sociali	Da avviare
Comunicazione conferma appuntamento	Da avviare
Comunicazione promemoria appuntamento	Da avviare

Comunicazione inerenti l'appuntamento	Da avviare
Avviso avvenuta presentazione pratica edilizia	Da avviare
Comunicazione richiesta integrazione pratica edilizia	Da avviare
Comunicazione emissione autorizzazione/concessione pratica edilizia	Da avviare
Comunicazione da ufficio tecnico	Da avviare
Comunicazione notifica istituzionale	Da avviare
Albo pretorio	Da avviare
Trasparenza amministrativa	Da avviare
Pagamenti online	Da avviare
Avviso di pagamento PagoPA	Da avviare
Pagamenti Multe	Da avviare
Pagamenti Sanzioni diverse dal C.d.S.	Da avviare
Pagamenti Avvisi di Accertamento Violazione del Codice Della Strada	Da avviare
Pagamenti Diritti di Segreteria e Spese di Notifica	Da avviare
Pagamenti Emissione Carta d'Identità Elettronica	Da avviare
Pagamenti Servizio celebrazione matrimoni civili	Da avviare
Pagamenti Anagrafe	Da avviare
Pagamenti Emissione Carta d'Identità Cartacea	Da avviare
Pagamenti Diritti Segreteria Edilizia	Da avviare
Pagamenti Oneri di Urbanizzazione	Da avviare
Pagamenti Oneri Condoni Edilizio	Da avviare

Totale finanziato: 94.692,00.

### Misura 1.4.4 - SPID CIE

Attività	Stato di attuazione
INTEGRAZIONE SPID	avviata
INTEGRAZIONE CIE	da avviare

Totale finanziato: 14.000,00.

Il cronoprogramma previsto per l'attuazione dei progetti di interesse del Comune di Marigliano è il seguente:

Misura	Richiesta del CUP	Contrattualizzazione del fornitore	Conclusione delle attività
Misura di investimento 1.2 – Abilitazione al Cloud	Entro 5 giorni dalla richiesta	270 giorni dalla notifica PEC del finanziamento	entro 540 giorni dalla contrattualizzazione del fornitore
Misura 1.4.1 - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)	Entro 5 giorni dalla richiesta	entro 180 giorni dalla notifica PEC del finanziamento	entro 360 giorni dalla contrattualizzazione del fornitore

Misura 1.4.3 PagoPA	Entro 5 giorni dalla richiesta	entro 180 giorni dalla notifica PEC del finanziamento	entro 240 giorni dalla contrattualizzazione del fornitore
Misura 1.4.3 APP IO	Entro 5 giorni dalla richiesta	entro 180 giorni dalla notifica PEC del finanziamento	entro 240 giorni dalla contrattualizzazione del fornitore
Misura 1.4.4 - SPID CIE	Entro 5 giorni dalla richiesta	entro 360 giorni dalla notifica PEC del finanziamento	entro 300 giorni dalla contrattualizzazione del fornitore

## Performance

### Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione subentra al Piano della performance, ossia al precedente strumento di programmazione degli obiettivi gestionali, che per gli enti locali veniva unificato organicamente al Piano Esecutivo di Gestione ai sensi del previgente ultimo periodo dell'art. 169, comma 3-bis, del TUEL.

Il Documento Unico di Programmazione continua a definire gli indirizzi e la pianificazione strategica dell'attività politica ed amministrativa dell'Ente, benché – per quanto osservato nell'introduzione – i confini tra pianificazione strategica e programmazione gestionale sono meno netti e la prima diviene oggetto di rilettura e specificazione da parte del PIAO.

Nella redazione della sottosezione "Performance", dunque, si è pensato di predisporre una "mappa di raccordo" tra gli indirizzi della pianificazione strategica, come individuati nel DUP, e quelli della programmazione esecutiva, analiticamente riportati nel prosieguo.

Ciò consente di verificare agevolmente il rispetto dei vincoli contenutistici imposti dall'art. 3, comma 1, lett. b), che con riferimento alla sottosezione Performance impone di indicare gli obiettivi di semplificazione, di digitalizzazione e di accessibilità dell'amministrazione.

La mappa di raccordo viene allegata sub A) al PIAO.

Venendo ai contenuti salienti della programmazione degli obiettivi, deve farsi riferimento alle principali direttive di indirizzo politico espresse dal DUP, approvato con delibera n. 30 del 29 luglio 2022, con riferimento al triennio 2022-2024.

Nel DUP a più riprese viene messo in primo luogo l'accento sulla necessità di attivare una **rigorosa politica di attivazione di tutte le entrate**, anche tributarie, **e di contenimento delle spese**, al fine di mantenere l'equilibrio pluriennale di bilancio, individuando come assi portanti di tale strategia:

- **la lotta all'evasione**, anche al fine di rinvenire soggetti non censiti nelle banche dati tributarie del Comune;
- **la riduzione della durata del ciclo di riscossione**, abbreviando i tempi tra le scadenze del pagamento dei tributi, l'emissione degli atti di accertamento e la riscossione coattiva;
- **l'attuazione di una rigorosa politica di contenimento e razionalizzazione della spesa**;
- **il contenimento del ricorso all'indebitamento e la sua funzionalizzazione alla salvaguardia degli equilibri a lungo termine del bilancio comunale**, procedendo prima dell'accensione dei prestiti alla verifica dell'attitudine delle opere pubbliche da finanziarie a ridurre i costi generali di gestione e manutenzione;
- **l'attivazione di tutte le procedure, anche giudiziali, necessarie per il recupero di crediti e rivalse**.

Una seconda priorità definita per il triennio in esame attiene al completamento della pianificazione urbanistica comunale. Con delibera di Consiglio comunale n. 19 del 30 maggio 2022 si è approvato il nuovo Piano Urbanistico Comunale di Marigliano.

Si tratta di un documento con valenza strutturale, che deve essere affiancato dal **Piano Operativo Comunale**, alla cui approvazione occorre riservare le tutte le necessarie priorità e le disponibili energie organizzative.

Infine, **l'attuazione del PNRR** costituisce un'occasione per dare impulso all'economia locale, per riorganizzare il territorio attraverso la realizzazione di **progetti di riqualificazione urbana** e di **nuove infrastrutture**, nonché per **riformare la macchina amministrativa comunale**, rendendola più efficiente, efficace ed economica.

Nell'esposizione degli obiettivi gestionali si eviterà di raccogliere gli stessi in base ai responsabili di settore, posto che è intenzione dell'Amministrazione ridefinire l'organizzazione amministrativa a valle del completamento della manovra assunzionale.

Si seguirà pertanto l'ordine espositivo previsto nella sezione operativa del DUP con riferimento alle politiche, agli indirizzi e agli obiettivi strategici, come desumibile dall'allegato A) – "Mappa di raccordo tra gli obiettivi strategici e gli obiettivi di gestione".

Si prenderanno in considerazione altresì gli obiettivi desumibili dal PEG 2021-2023 approvati con delibera di G.C. n. 97 del 26/7/2021.

## **Pari opportunità e l'equilibrio di genere**

### **Premessa**

Il Comune di Marigliano intende conformare l'azione amministrativa e di gestione del personale al sostegno degli obiettivi di parità, di pari opportunità e di contrasto ad ogni tipo di discriminazione a favore di tutto il personale, con attenzione all'uguaglianza sostanziale fra uomini e donne nell'usufruire delle opportunità promosse dall'Ente.

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

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

L'attuazione di azioni positive è oggetto di varie norme che ne definiscono gli scopi, i soggetti coinvolti e gli strumenti attuativi.

Il piano triennale delle azioni positive è previsto dall'art. 48 del Dlgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità", con la finalità di assicurare "la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne". La direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministro per le riforme e le innovazioni nella P.A. e Ministra per i diritti e le pari opportunità) prevede le "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".

La materia era tuttavia già disciplinata dai contratti collettivi nazionali del comparto pubblico, in particolare l'art. 19 del CCNL Regioni e autonomie locali 14/09/2000 prevedeva la costituzione del Comitato pari opportunità e interventi che si concretizzassero in "azioni positive" a favore delle



lavoratrici. L'art. 8 del CCNL Regioni e autonomie locali 22/01/2004 prevedeva invece la costituzione del comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.

Il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 ha modificato l'art. 6 del D.lgs. 81/2008 disciplina la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo l'obbligo di includere nel documento di valutazione dei rischi quello derivante da stress lavoro-correlato che, pur avendo una matrice individuale, in quanto dipende dalla capacità delle singole persone di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, è legato principalmente a:

- chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro; valorizzazione ed ascolto delle persone;
- attenzione ai flussi informativi;
- relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità; operatività e chiarezza dei ruoli;
- equità nelle regole e nei giudizi.

L'art. 21 della Legge 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D. Lgs.165/2011 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" in particolare all'art. 7 prevedendo che "Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno» e all'art. 57 con la previsione della costituzione del CUG "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

Rilevanti a tale riguardo sono altresì le seguenti fonti:

- Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità "Linee guida sulla modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia "l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza";

- Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 18 aprile 2012 “Istituzione del Gruppo di monitoraggio e supporto alla sperimentazione dei Comitati Unici di Garanzia”;

Da ultimo, l’art. 1, D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, in attuazione della delega contenuta dall’art. 6, comma 5, D.L. 80/2021, ha abrogato l’adempimento relativo all’adozione del Piano delle Azioni Positive, quale atto autonomo, facendolo confluire nel PIAO.

### ***La situazione nel Comune di Marigliano***

Il Comune di Marigliano ha la necessità e il dovere di affrontare la questione della propria capacità di comunicare e di relazionarsi con i dipendenti, con il territorio e con i cittadini, per favorire la qualità dei servizi erogati, lo sviluppo diffuso di una percezione positiva dell’azione prestata e per il miglioramento continuo dei servizi agli utenti interni ed esterni all’amministrazione.

In questo contesto la valorizzazione delle persone è un elemento fondamentale che richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino e alle imprese.

L’impegno dell’Amministrazione Comunale è quello di avere dipendenti che traggano soddisfazione dal proprio lavoro, riconoscendosi nei valori dell’Amministrazione e che praticino coscientemente il proprio ruolo di interfaccia tra la Città e le istituzioni pubbliche, dandone dignità.

In questa direzione, in particolare, nel corso del prossimo triennio, si intende realizzare un piano di azioni positive teso a favorire l’integrazione del principio di pari opportunità nelle concrete scelte di gestione delle risorse umane, garantendo l’esercizio dei diritti di pari opportunità per uomini e donne.

Il piano delle azioni positive sarà quindi orientato a presidiare l’uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell’ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata dalle amministrazioni che si sono susseguite in questo ente, consolidando quanto già attuato.

### ***Personale in servizio***

Al 31/12/2020 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, considerato anche il segretario comunale, è la seguente:

Dipendenti	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Segretario	Totale
Donne	4	7	12	5		28
Uomini	8	20	21	10	1	60
<b>Totali</b>	<b>12</b>	<b>27</b>	<b>33</b>	<b>15</b>		<b>88</b>

Per quanto riguarda i titolari di posizione organizzativa, il personale con funzioni apicali risulta essere suddiviso come di seguito si riporta:

Dipendenti con funzioni di responsabilità	Totali
Donne	1
Uomini	4
<b>Totale</b>	<b>5</b>

I dipendenti part time sono 21, di cui 5 donne e 16 uomini.

La situazione per età/categoria e titolo di studio/categoria suddivisa tra uomini e donne è la seguente:

### Dipendenti per età anagrafica

Dipendenti di cat. D	< 40	40-50	> 50	Totali
Donne	1	1	2	4
Uomini		3	2	5
Dipendenti di cat. C	< 40	40-50	> 50	Totali
Donne	1		6	7
Uomini		2	18	20
Dipendenti di cat. B	< 40	40-50	> 50	Totali
Donne		1	11	12
Uomini		1	20	21
Dipendenti di cat. A	< 40	40-50	> 50	Totali
Donne			5	5
Uomini			10	10

### Dipendenti per titolo di studio

Dipendenti di cat. D	sc.	diploma	laurea	Totali
Donne		1	3	4
Uomini		2	6	8
Dipendenti di cat. C	sc.	diploma	laurea	Totali
Donne		6	19	7

Uomini		19	1	20
<b>Dipendenti di cat. B</b>	<b>sc.</b>	<b>diploma</b>	<b>laurea</b>	<b>Totali</b>
Donne	2	3	6	11
Uomini	8	5	4	17
<b>Dipendenti di cat. C</b>	<b>sc.</b>	<b>Diploma</b>	<b>laurea</b>	<b>Totali</b>
Donne	2	3		5
Uomini	9	1		10

Dai dati sopra riportati si rileva una distribuzione omogenea per età tra uomini e donne all'interno delle categorie, sebbene la consistenza del personale di genere maschile sia numericamente superiore a quello di genere femminile.

### **Obiettivi Generali del Piano**

La finalità del presente Piano è la valorizzazione ed implementazione di azioni di parità, di pari opportunità e di contrasto ad ogni tipo di discriminazione a favore di tutto il personale, con attenzione all'uguaglianza sostanziale fra uomini e donne nell'usufruire delle opportunità promosse dall'Ente nell'avanzamento di carriera e nella formazione professionale, alla sensibilizzazione e valorizzazione alla cultura di genere e alle politiche di conciliazione vita-lavoro.

Il Piano delle Azioni Positive ha validità triennale ed è in continuo divenire. Il Piano del Comune di Marigliano è la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate e comporta la rimodulazione degli interventi a seguito emersione di nuove opportunità, di nuovi bisogni, di emergenze organizzative, di nuove strategie e si ispira ai seguenti principi:

- pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In quest'ottica gli obiettivi che l'Amministrazione si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- rafforzare il "sistema benessere" attraverso servizi, azioni, comportamenti e investimenti;
- rafforzare il senso di appartenenza, la motivazione, la soddisfazione e la partecipazione;
- coinvolgere i dipendenti nelle politiche e nelle strategie;
- migliorare le sinergie tra gli uffici e i rapporti collaborativi, anche mediante il coinvolgimento di tutti gli operatori nella semplificazione dei processi dell'ente. Aumentare l'efficienza e la capacità di soddisfare l'utenza, nella convinzione che lavoratori soddisfatti del proprio lavoro contribuiscano a rendere un migliore servizio alla cittadinanza;

- introdurre innovazione, trasparenza e accessibilità alle informazioni;
- favorire le condizioni del prossimo turn over sia in termini di accoglienza per i neoassunti sia in termini di gestione della fine della carriera lavorativa per chi va in pensione;
- diffondere un'immagine positiva dell'ente attraverso i comportamenti e gli atteggiamenti di tutti i lavoratori e delle buone prassi;
- promuovere il lavoro agile come opportunità di crescita della cultura organizzativa.

### Formazione

La formazione è un investimento a lungo termine, una leva strategica che evidenzia l'importanza di una visione futura, favorendo i processi di cambiamento sia strutturale, sia dell'individuo e permettendo allineamenti delle competenze delle risorse umane con le esigenze organizzative. A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, intesa come strumento per accrescere la consapevolezza, sviluppare conoscenze e competenze specifiche, sviluppare le capacità di comunicazione, relazione e negoziazione nell'ambito delle pari opportunità e delle politiche di genere.

Il Comune di Marigliano curerà la formazione e l'aggiornamento del personale senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

### Azioni Positive

TIPOLOGIA	AZIONI	OBIETTIVI SPECIFICI
1) Formazione	<p>Percorsi formativi finalizzati ad accrescere la consapevolezza del valore della salute e della sicurezza sul lavoro.</p> <p>Percorsi formativi rivolti ai dirigenti e ai dipendenti in materia di pari opportunità, lotta contro le discriminazioni, conciliazione dei tempi di vita e lavoro, valorizzazione del benessere lavorativo.</p>	<p>Curare l'attività pianificazione concernente la formazione l'aggiornamento personale attraverso un percorso che parta dalla rilevazione e dall'analisi degli effettivi fabbisogni formativi dei dipendenti, quale azione anche volta alla eliminazione delle discriminazioni di genere e per assicurare pari opportunità sui luoghi di lavoro</p>
2) Risorse umane	<p>Azioni tese a favorire le condizioni del prossimo turn over sia in termini di accoglienza per i neoassunti sia in termini di gestione della fine della carriera lavorativa per chi viene posto in quiescenza.</p>	<p>Sviluppare e/o individuare percorsi gestionali e strumenti operativi rivolti ai dipendenti dell'Ente che si correlino con le differenti fasi dell'età lavorativa del personale (personale in via di prossimo pensionamento o con prospettive di</p>

		lavoro ancora significative, personale di nuova assunzione e/o di recente mobilità/assegnazione).
3) Comunicazione	Diffusione tra il personale, mediante gli strumenti comunicativi, le tematiche delle pari opportunità, della lotta contro le discriminazioni, della conciliazione dei tempi di vita e lavoro e di valorizzazione del benessere lavorativo.	Svolgere attività di comunicazione interna, in relazione con i singoli o con gruppi di dipendenti, registrando e accogliendo bisogni ed esigenze organizzative con l'intento di favorire l'instaurazione di un clima di fiducia e la partecipazione di tutti gli interessati per l'identificazione di un insieme di azioni di miglioramento dell'organizzazione del lavoro.
4) Riduzione dello stress lavoro-correlato	Fondamentale è l'intervento di analisi e valutazione rischio stress lavoro-correlato che ha lo scopo di registrare la presenza di potenziali rischi di carattere psicosociale nella organizzazione del lavoro ed evidenzia il peso che gli elementi di con testo organizzativo hanno nell'impatto con le persone e la loro ricaduta nella condizione lavorativa.	Gli interventi di valutazione rischio stress lavoro-correlato, oltre a favorire il coinvolgimento diretto dei lavoratori (es. attraverso la somministrazione di questionari), permettono di osservare in modo sistematico la realtà lavorativa e sono strumenti imprescindibili per la costruzione di una base conoscitiva necessaria per progettare e attuare tutte le azioni volte al benessere organizzativo.
5) Miglioramento organizzativo	Adeguamento degli strumenti normativi dell'Ente alle politiche di pari opportunità. Applicazione uniforme del Regolamento degli uffici e dei Servizi.	Implementazione delle buone prassi di pari opportunità.

## Obiettivi gestionali

Gli obiettivi gestionali verranno riportati in apposite schede le quali ricalcano il modello già adottato nel Piano della Performance allegato al PEG 2021-2023.

Il PIAO mantiene distinti gli obiettivi che discendono direttamente dal DUP, presentati nel paragrafo "Obiettivi di diretta derivazione dal DUP 2022-2024", da quelli di gestione che vengono proposti dai Responsabili dei Servizi, e che risultano funzionali a garantire una maggiore efficienza dell'apparato amministrativo, riportati nel paragrafo "Obiettivi di supporto".

Per gli obiettivi di diretta derivazione dal DUP, si darà evidenza della correlazione con la pianificazione di alto livello, individuando le necessarie connessioni con le politiche di mandato, gli indirizzi strategici e gli obiettivi strategici.

Poiché la programmazione strategico-gestionale è riferita ad un orizzonte triennale, nella individuazione degli obiettivi verrà sviluppato un piano di attività (anch'esso riferibile al triennio) e indicate le correlazioni con gli obiettivi gestionali già individuati nel PEG 2021-2023.

Nelle schede vengono previsti gli indicatori di risultato riferibili a tutto il periodo di sviluppo dell'obiettivo, mentre i pesi, in quanto occorrenti alla misurazione e valutazione delle performance individuali e organizzative riferibili all'esercizio 2022, sono sviluppati unicamente per la prima annualità di programmazione gestionale.

Nel prospetto allegato sub A) può evincersi la correlazione tra gli obiettivi e le diverse strutture comunali.



## Obiettivi di diretta derivazione dal DUP 2022-2024

<b>Obiettivo gestionale</b>	1	<i>Riforma dell'organizzazione comunale, adeguamento del piano del fabbisogno del personale alle esigenze organizzative e completamento della manovra assunzionale</i>
<b>Assessorato competenti</b>	Sindaco <b>Giuseppe Jossa</b> , depositario delle deleghe alla polizia municipale, personale, digitalizzazione, protezione civile e contenzioso, urbanistica, patrimonio e verde pubblico	
<b>In funzione di collaborativa</b>	Assessore al bilancio, internazionalizzazione delle aree di sviluppo e gestione dei fondi europei, nazionali e regionali, <b>Nicola Di Raffaele</b>	
	Assessore al PNRR, pianificazione territoriale, rigenerazione urbana ed ambientale, aree storiche e dello sviluppo produttivo <b>Anna Terracciano</b>	
<b>Apporto delle strutture e dei responsabili dei settori</b>		
<b>Strutture competenti</b>		<b>individuale</b>
		<b>di struttura</b>
Settore Polizia Municipale		X
Segretario Comunale		X
Settore V		X
Settore IV		X
<b>Correlazione con il DUP 2022-2024</b>		
<i>Politica di mandato</i>	1.1	PROTEZIONE CIVILE, POLIZIA MUNICIPALE E GESTIONE DELLE EMERGENZE
<i>Indirizzo strategico</i>	1.1.2	Garantire un maggior livello di controllo del territorio, sicurezza, incolumità della comunità, decoro comportamentale e spaziale della Città
<i>Obiettivi strategici</i>	1.1.1.a)	Istituzione di una cabina di regia per le emergenze di protezione civile
	1.1.2.b)	Destinazione dei proventi derivanti dalle sanzioni amministrative alle assunzioni di personale a tempo determinato
<i>Politica di mandato</i>	2.1	TERRITORIO, AMBIENTE E PROGETTO DELLA CITTÀ – PROSPETTIVE E STRUMENTI
<i>Indirizzo strategico</i>	2.1.2	Costituzione del Parco Progetti per favorire la partecipazione del Comune alle iniziative, linee di finanziamento e bandi europei, nazionali, regionali e metropolitani
<i>Obiettivo strategico</i>	2.1.2.a)	Dotazione di adeguate unità di personale con specifica formazione in materia di stesura, gestione e rendicontazione di progetti di investimento
	2.1.2.b)	Attivazione del Laboratorio per la Rigenerazione Urbana, come spazio per la creazione di strategie e progetti per la città, per il territorio e per l'ambiente, anche favorendo la partecipazione attiva della cittadinanza e degli attori locali

		all'interno di percorsi di co-progettazione (associazioni, enti di ricerca, Università)
<i>Politica di mandato</i>	3.2	COMMERCIO E ARTIGIANATO
<i>Indirizzo strategico</i>	3.2.1	Semplificazione delle procedure
<i>Obiettivo strategico</i>	3.2.1.a)	Potenziamento dello sportello unico per le attività produttive
<i>Politica di mandato</i>	6.3	CONTENZIOSO
<i>Indirizzo strategico</i>	6.3.1	Istituzione del Servizio per la gestione del contenzioso comunale
<i>Obiettivo strategico</i>	6.3.1.a)	Istituzione dell'ufficio per la gestione del contenzioso
<b>Descrizione obiettivo</b>		
<b>Finalità perseguita dall'Amministrazione</b>		
<p>L'apparato amministrativo necessita con urgenza di una profonda riforma, che passa attraverso la riarticolazione dei settori, la definizione di una manovra assunzionale in linea con le effettive esigenze amministrative e le concrete possibilità finanziarie, nonché attraverso l'attuazione della stessa. L'Amministrazione e le strutture comunali cui l'obiettivo è assegnato dovranno lavorare in sinergia per potenziare tutti i settori, ridefinendo il modello organizzativo in termini di maggiore flessibilità e garantire il rispetto dell'agenda del PNRR, nella prospettiva della razionalizzazione dei costi del personale. Il DUP assegna specifico rilievo al rafforzamento delle dotazioni del Corpo di Polizia Municipale, del settore commercio, all'istituzione dell'Ufficio Contenzioso, nonché alla dotazione di adeguate unità di personale con specifica formazione in materia di stesura, gestione e rendicontazione di progetti di investimento per poter garantire il rispetto della tabella di marcia imposta dal PNRR, da assegnare alla struttura tecnica istituita con delibera di G.C. n. 160/2021.</p> <p>L'attuazione della politica assunzionale dovrà essere capace di realizzare un accesso equilibrato dei generi nelle file dell'amministrazione comunale, mediante previsione di apposite clausole negli avvisi di selezione e nei bandi di concorso, con riferimento a tutte le categorie previste.</p>		
<b>Stato di attuazione dell'obiettivo</b>		
<p>La riforma dell'apparato amministrativo è un processo intrapreso già negli esercizi precedenti. All'indomani della proclamazione degli eletti, la Giunta comunale ha varato una riorganizzazione della struttura con delibera n. 115 del 27/11/2020. Oggi, a distanza di quasi due anni dal provvedimento, si ravvede la necessità di procedere ad una ulteriore riorganizzazione anche in relazione alla effettiva consistenza del personale. Tale compito è stato assolto con l'approvazione del presente PIAO, ove nella sezione "Organizzazione e capitale umano" si è provveduto a delineare un nuovo assetto generale dell'apparato amministrativo. Sul fronte della manovra assunzionale, durante l'esercizio 2021 e nei primi mesi del 2022 sono state realizzate importanti assunzioni in attuazione del piano varato con delibere 69, 98, 110 e 169 del 2021, provvedendosi quasi alla completa attuazione del piano. Ciò ha consentito di rimpinguare la dotazione organica del Comando, del Servizio finanziario e dei servizi tecnici, facendo fronte alle numerose cessazioni intervenute. Occorre ora dare attuazione alla deliberazione del fabbisogno del personale (del. G.C. n. 72 del 3/5/2022), oggetto di verifica alla luce dei documenti di programmazione gestionali e del rendiconto frattanto approvati, come risultante dalla sottosezione "Fabbisogno e dotazione del personale" contenuta nella sezione "Organizzazione e capitale umano".</p>		
<b>Caratteristiche dell'obiettivo</b>		

<i>correlato a più obiettivi del DUP</i>		X	<i>obiettivo di attuazione del PNRR</i>		X
<i>di prevenzione della corruzione e di trasparenza</i>			<i>trasversale (condiviso tra più strutture)</i>		X
<i>Contenuto necessario ai sensi dell'art. 6, c. 1, lett. B, D.M. 24 giugno 2022</i>					
<i>Semplificazione</i>			<i>digitalizzazione</i>		
<i>Accessibilità</i>			<i>pari opportunità ed equilibrio di genere</i>		X
<i>Eventuale correlazione con obiettivi del PEG 2021/2022</i>		7.3; 7.4; 7.5; 6.7;			
<b>Metodi e fasi</b>					
N.	Descrizione	Struttura / Responsabile competenti			Esercizi
1	Programmazione dinamica del fabbisogno del personale, anche mediante reperimento di fonti di finanziamento esterne (verifica condotta in sede di elaborazione del PIAO)	Settore P.M.			2022 ed esercizi successivi
2	Supporto tecnico alla redazione del fabbisogno del personale	Segretario Generale			2022 ed esercizi successivi
3	Supporto finanziario alla redazione del fabbisogno del personale	Settore V			2022 ed esercizi successivi
4	Destinazione delle entrate delle entrate derivanti da sanzioni per violazioni al C.D.S. all'assunzione a tempo determinato di agenti di P.M. Municipale al fine di migliorare il controllo del territorio	Settore P.M.			2022 ed esercizi successivi
5	Attuazione della manovra assunzionale mediante redazione dei bandi e degli avvisi di selezione, nonché procedure concorsuali e selettive che assicurino pari opportunità ed equilibrio di genere nell'accesso ai ruoli dell'amministrazione comunale	Settore P.M.			2022
6	Supporto tecnico-giuridico all'attuazione della manovra assunzionale	Segretario Generale			2022
7	Supporto economico-finanziario all'attuazione della manovra assunzionale	Settore V			2022
8	Supporto alla redazione dei bandi finalizzati al reclutamento del personale a tempo determinato da assegnare al "Laboratorio PNRR Marigliano", ossia alla struttura di progetto istituita con delibera di G.C. n. 160/2021	Responsabile Settore IV			2022
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>					
capitolo	Descrizione	Budget			
		2022	2023	2024	
Si rinvia alla sotto-sezione "Piano triennale del fabbisogno" della Sezione "Organizzazione e Capitale umano"					
<b>Indicatori di risultato e peso assegnato</b>					

N.	Fase	Descrizione	Struttura	Condizione abilitante	Peso
1	5	Attuazione della manovra assunzionale programmata	P.M.	Avvio delle procedure assunzionali mediante pubblicazione dei bandi	2,5
2	5	Grado di completamento alla manovra assunzionale	P.M.	Stipulazione dei contratti di lavoro entro il 2022. Alla parziale attuazione dovrà essere correlato un punteggio proporzionale al numero di assunzioni effettuate	2,5
3	5	Rappresentatività di entrambi i generi a valle dell'attuazione dei processi assunzionali garantita attraverso adeguate clausole di tutela previste nei bandi e negli avvisi, nonché attraverso lo svolgimento delle procedure concorsuali	P.M.	Il punteggio pari a 10 verrà assegnato ove si rilevi una differenza tra i generi del personale di nuova assunzione contenuta entro il 20%; 5 punti entro il 30%; nessun punteggio per percentuali minori	1
4	3	Mantenimento di un elevato grado di riscossione delle risorse per il finanziamento delle contratti di lavoro a tempo determinato da destinare al Comando di P.M.	P.M.	Gettito complessivo derivante dalle sanzioni per violazione al C.D.S., da attività di accertamento e riscossione non inferiore alla media degli anni 2019-2021	1,5
5	6	Efficace supporto all'attuazione della manovra assunzionale	Segretario Generale	Applicazione dei criteri di cui agli indicatori n. 1 e 2 e 3	5 <i>(ind.)</i>
6	7	Efficace supporto all'attuazione della manovra assunzionale	V	Applicazione dei criteri di cui agli indicatori n. 1 e 2	5 <i>(ind.)</i>
7	8	Efficace supporto all'attuazione della manovra assunzionale	IV	Pubblicazione dei bandi per l'assunzione, con contratto a tempo determinato, delle risorse da destinare all'ufficio PNRR	3 <i>(ind.)</i>

<b>Obiettivo gestionale</b>	2	<i>Completamento del percorso di pianificazione territoriale mediante la redazione del Regolamento urbanistico edilizio comunale (RUEC), del Piano Operativo Comunale (POC) e degli adempimenti conseguenziali</i>
<b>Assessorato competente</b>	Assessora al PNRR, pianificazione territoriale, rigenerazione urbana ed ambientale, aree storiche e dello sviluppo produttivo, <b>Anna Terracciano</b>	
<b>Apporto delle strutture e dei responsabili dei settori</b>		
<b>Strutture competenti</b>		<b>individuale</b>
		<b>di struttura</b>
Responsabile dell'Ufficio di Piano e Responsabile Settore IV		X
Ufficio di piano (Settore IV)		X
Segretario generale		X
Responsabile del Settore III		X
<b>Correlazione con il DUP 2022-2024</b>		
<i>Politica di mandato</i>	2.1	TERRITORIO, AMBIENTE E PROGETTO DELLA CITTÀ – PROSPETTIVE E STRUMENTI
<i>Indirizzo strategico</i>	2.1.1	Approvazione del Piano Urbanistico Comunale
<i>Obiettivi strategici</i>	2.1.1.a)	Cura del procedimento di approvazione del Piano Urbanistico Comunale
	2.1.1.b)	Cura degli adempimenti di trasparenza in materia di programmazione urbanistica generale
<b>Descrizione obiettivo</b>		
<b>Finalità perseguita dall'Amministrazione</b>		
Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 19 del 30 maggio 2022 il Piano Urbanistico Comunale nella sua Componente Strutturale P.S.C., l'Amministrazione deve confrontarsi ora con la redazione del R.U.E.C. e del P.O.C., strumenti che completeranno la pianificazione territoriale comunale.		
<b>Stato di attuazione dell'obiettivo</b>		
<p>Il P.U.C. è stato approvato, nella sua Componente Strutturale PSC, con delibera n. 19 del Consiglio comunale del 30 maggio 2022, e pubblicato sul B.U.R.C. n. 59 del 4/7/2022. Si tratta ora di monitorarne l'applicazione e di lavorare per giungere all'approvazione del Regolamento Urbanistico ed Edilizio Comunale R.U.E.C. e del Piano Operativo Comunale P.O.C. Con le delibere di G.C. n. 91/2022 e 94/2022 sono state impartite le necessarie direttive all'Ufficio di Piano per il completamento del percorso di programmazione urbanistica comunale. Si prevede di portare a conclusione il procedimento nel corso del 2023.</p> <p>In particolare, con delibera n. 94/2022 si è provveduto ad integrare l'Ufficio di Piano con la partecipazione del Responsabile del Settore III, Ing. Andrea Ciccarelli. In ragione di ciò, il presente obiettivo viene esteso anche alla performance individuale del predetto, il quale è chiamato a</p>		

collaborare – nell’ambito dell’Ufficio di Piano – al conseguimento degli obiettivi gestionali previsti.

Al Segretario viene ascrivita la responsabilità del supporto tecnico-giuridico all’Ufficio di Piano per le materie di sua competenza, oltre che della responsabilità della procedura di V.A.S. (D.G.C. 94/2022).

In merito alla cura degli adempimenti di trasparenza in materia di programmazione urbanistica generale, si è provveduto ad attivare, dal primo aprile 2022, il nuovo portale della Trasparenza del Comune di Marigliano. Si tratta di uno strumento che consentirà ai settori competenti di procedere, nel pieno rispetto del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, direttamente alle pubblicazioni obbligatorie in materia di governo del territorio. Le potenzialità del nuovo sito web, anch’esso operativo dai primi mesi dell’anno, consentiranno di migliorare la qualità della comunicazione istituzionale sulle fasi del procedimento di approvazione del Piano Operativo Comunale.

### Caratteristiche dell’obiettivo

<i>correlato a più obiettivi del DUP</i>	X	<i>obiettivo di attuazione del PNRR</i>	X
<i>di prevenzione della corruzione e di trasparenza</i>		<i>trasversale (condiviso tra più strutture)</i>	X
<i>Contenuto necessario ai sensi dell’art. 6, c. 1, lett. B, D.M. 24 giugno 2022</i>			
<i>Semplificazione</i>		<i>digitalizzazione</i>	X
<i>Accessibilità</i>	X	<i>pari opportunità ed equilibrio di genere</i>	
<i>Eventuale correlazione con obiettivi del PEG 2021/2022</i>	4.1		

### Metodi e fasi

N.	Descrizione	Struttura / Responsabile competenti	Esercizi
1	Coordinamento del progetto	Responsabile dell’Ufficio di Piano	2022
2	Affidamento dei servizi di analisi e supporto tecnico finalizzati alla redazione degli elaborati relativi al P.O.C.	Ufficio di piano	2022
3	Collaborazione alle attività di affidamento dei servizi tecnici finalizzati alla redazione degli elaborati relativi al P.O.C. nell’ambito dell’Ufficio di Piano	Responsabile del Settore III	2022
4	Attivazione di processi di partecipazione attiva volti a raccogliere idee per la redazione del nuovo Regolamento Urbanistico ed Edilizio Comunale	Ufficio di piano	2022
5	Redazione del nuovo Regolamento Urbanistico ed Edilizio Comunale	Ufficio di Piano	2023
6	Collaborazione, nell’ambito dell’Ufficio di Piano, alla redazione del R.U.E.C.	Responsabile del Settore III	2023
7	Supporto tecnico-giuridico alla redazione dello schema del R.U.E.C.	Segretario generale	2023
8	Predisposizione dei necessari strumenti atti a fornire un elevato grado di partecipazione alle scelte di pianificazione del territorio, nel rispetto dei principi di accessibilità e di trasparenza digitale	Ufficio di piano	2023
9	Redazione degli elaborati relativi al P.O.C.	Ufficio di piano	2023



10	Collaborazione alle attività di predisposizione degli elaborati del P.O.C. nell'ambito dell'Ufficio di Piano	Responsabile del Settore III	2023
11	Valutazione e recepimento delle osservazioni al POC. Integrazione al POC in funzione delle osservazioni recepite	Ufficio di Piano	2023
12	Invio agli Enti competenti per la raccolta dei pareri e supporto tecnico alla redazione delle risposte ai pareri	Ufficio di Piano	2023
13	Supporto tecnico nella fase di predisposizione degli elaborati occorrenti all'approvazione del POC, nell'ambito dell'Ufficio di Piano	Responsabile del Settore III	2023
14	Supporto tecnico-giuridico al processo di adozione ed approvazione del P.O.C.	Segretario generale	2023
15	Definizione del procedimento di V.A.S.	Segretario generale	2023

### Risorse finanziarie assegnate

Capitolo	Descrizione	Budget		
		2022	2023	2024
3017	ATTIVITA ED INCARICO PROFESSIONALE PER LA PIANIFICAZIONE PUC, PIP, ECC.	5.000	5.000	5.000

### Indicatori di risultato e peso assegnato

N.	Fase	Descrizione	Struttura	Condizione abilitante	Peso
1	1	Coordinamento del progetto	Resp. S. IV	Verbali di riunione delle strutture coinvolte e rispetto del cronoprogramma	10 (ind.)
2	2	Affidamento dei necessari servizi tecnici	Ufficio di Piano	Adozione delle determinine di affidamento	4,5
3	3	Supporto tecnico alle attività di cui al punto 2	III	Adozione delle determinine di affidamento	15 (ind.)
4	4	Predisposizione di adeguati modelli di comunicazione e di promozione della partecipazione pubblica per la redazione del R.U.E.C.	Ufficio di Piano	Attività poste in essere desumibili dalla relazione dei Responsabili verificate dal Nucleo	3
5	5	Redazione del R.U.E.C.	Ufficio di Piano	Protocollo della proposta di deliberazione di adozione del R.U.E.C.	
6	6	Supporto tecnico alle attività di redazione del R.U.E.C.	III	Evidenza dell'intervenuta effettiva partecipazione desumibile dalla relazione generale	
7	7	Supporto tecnico-giuridico alle attività di redazione del R.U.E.C.	Ufficio di Piano	Evidenza dell'intervenuta effettiva partecipazione desumibile dalla relazione generale	
8	8	Predisposizione di adeguati modelli di comunicazione e di promozione della partecipazione pubblica per la redazione del P.O.C.	Ufficio di Piano	Attività poste in essere desumibili dalla relazione dei Responsabili verificate dal Nucleo	
9	9	Collaborazione alle attività di predisposizione degli strumenti			



9	9	Redazione del P.O.C.	Ufficio di Piano	Protocollo della proposta di deliberazione di adozione del POC	
10	10	Supporto tecnico alle attività di cui al punto n. 9	III	Protocollo della proposta di deliberazione di adozione del POC	
11	11	Istruttoria per la valutazione e recepimento delle osservazioni al P.O.C. ed integrazione	Ufficio di Piano	Delibera di G.C. di adozione del POC	
12	12	Invio agli Enti competenti per la raccolta dei pareri e supporto tecnico alla redazione delle risposte ai pareri	Ufficio di Piano	Protocollo della relativa corrispondenza	
13	13	Supporto tecnico alle attività di cui al punto n. 8	Ufficio di Piano	Protocollo della proposta di deliberazione di esame delle osservazioni	
14	14	Supporto tecnico-giuridico al processo di approvazione ed approvazione del P.O.C.	Segretario generale	Approvazione del P.O.C.; Approvazione del R.U.E.C.	
15	15	Definizione del procedimento di VAS	Segretario generale	Rilascio del parere VAS	
15	2-3	Supporto tecnico-giuridico alla redazione degli atti di affidamento dei servizi tecnici	Segretario generale	Adozione delle relative determine	2,5 (ind)
16	15	Efficace supporto tecnico-giuridico nel procedimento di approvazione del POC	Segretario generale	Approvazione in Consiglio comunale del POC	

<b>Obiettivo gestionale</b>	3	<i>Attuazione del PNRR anche attraverso la creazione di una piattaforma web per favorire i percorsi di conoscenza, condivisione e di partecipazione attiva della comunità alla co-progettazione e co-pianificazione del contesto urbano, ambientale e territoriale</i>
<b>Assessorato competente</b>	Assessora al PNRR, pianificazione territoriale, rigenerazione urbana ed ambientale, aree storiche e dello sviluppo produttivo, <b>Anna Terracciano</b>	
<b>Apporto delle strutture e dei responsabili dei settori</b>		
<b>Strutture competenti</b>		
	<b>individuale</b>	<b>di struttura</b>
Settore I		X
Responsabile del Laboratorio PNRR (Settore IV)	X	
Settore III		X
Settore IV		X
<b>Correlazione con il DUP 2022-2024</b>		
<i>Politica di mandato</i>	2.1	TERRITORIO, AMBIENTE E PROGETTO DELLA CITTÀ – PROSPETTIVE E STRUMENTI
<i>Indirizzo strategico</i>	2.1.2	Costituzione del Parco Progetti per favorire la partecipazione del Comune alle iniziative, linee di finanziamento e bandi europei, nazionali, regionali e metropolitani
<i>Obiettivo strategico</i>	2.1.2.f)	Creazione di una piattaforma web per favorire i percorsi di condivisione e di partecipazione attiva della comunità alla co-progettazione e co-pianificazione del contesto urbano, ambientale e territoriale
<b>Descrizione obiettivo</b>		
<b>Finalità perseguita dall'Amministrazione</b>		
Il Laboratorio PNRR è la struttura tecnico-operativa finalizzata alla adesione ai bandi e agli avvisi del PNRR e alla messa in essere di tutte le attività consequenziali alla sua attuazione. Tale attuazione, investendo significative parti di Città e molti suoi aspetti, va quindi gestita attraverso uno spazio condiviso di co-progettazione con la comunità locale e richiede pertanto uno strumento di condivisione e partecipazione al fine di elaborare, congiuntamente con i cittadini e le imprese operanti sul territorio, idee, strategie e soluzioni di investimento per rilanciare lo sviluppo urbano, sociale ed economico del territorio.		
<b>Stato di attuazione dell'obiettivo</b>		
Nei primi sei mesi del 2022, il Laboratorio PNRR ha aderito in maniera massiva a numerosi bandi e avvisi su differenti misure del PNRR riuscendo ad ottenere finanziamenti per circa 40 mln. I		

progetti inerenti le opere pubbliche, sia candidati che finanziati, sono stati recepiti nel programma triennale delle opere pubbliche (cfr Obiettivo Gestionale 4). Inoltre, nei primi mesi del 2022 si è già provveduto alla implementazione del nuovo sito istituzionale del Comune di Marigliano. Tale sistema prevede la possibilità di configurare moduli, utilizzabili in base a gerarchie di categorie e di privilegi editoriali. Esso è già idoneo a supportare tutte le esigenze per la piena attuazione dell'obiettivo in esame. Entro il 2022 si provvederà al lancio di una apposita sezione dedicata alla partecipazione attiva ai processi di progettazione e pianificazione da parte dei cittadini in cui si potrà verificare anche lo stato di avanzamento dei progetti e della loro realizzazione. Competerà al servizio informatico la configurazione della piattaforma e al settore lavori pubblici la redazione dei contenuti.

#### Caratteristiche dell'obiettivo

<i>correlato a più obiettivi del DUP</i>		<i>obiettivo di attuazione del PNRR</i>	X
<i>di prevenzione della corruzione e di trasparenza</i>		<i>trasversale (condiviso tra più strutture)</i>	X
<i>Contenuto necessario ai sensi dell'art. 6, c. 1, lett. B, D.M. 24 giugno 2022</i>			
<i>Semplificazione</i>		<i>digitalizzazione</i>	X
<i>Accessibilità</i>	X	<i>pari opportunità ed equilibrio di genere</i>	
<i>Eventuale correlazione con obiettivi del PEG 2021/2022</i>		1.4	

#### Metodi e fasi

N.	Descrizione	Struttura / Responsabile competenti	Esercizi
1	Coordinamento delle attività	Responsabile del Laboratorio PNRR (IV Settore)	2022
2	Implementazione di una apposita sezione nel sito web comunale dedicata alla condivisione e alla partecipazione attiva della comunità alla co-progettazione e co-pianificazione del contesto urbano, ambientale e territoriale, con previsione di appositi canali telematici per l'inoltro di contributi.	Settore I	2022
3	Aggiornamento dei contenuti, supporto redazionale all'aggiornamento dei contenuti di competenza settoriale	Laboratorio PNRR	2022
4	Aggiornamento dei contenuti	Settore III	2022 ed esercizi successivi
5	Aggiornamento dei contenuti	Settore IV	2022 ed esercizi successivi

#### Risorse finanziarie assegnate

Capitolo	Descrizione	Budget		
		2022	2023	2024
	<i>L'attività verrà condotta con le ordinarie risorse strumentali d'ufficio</i>			

Indicatori di risultato e peso assegnato					
N.	Fase	Descrizione	Struttura	Condizione abilitante	Peso
1	1	Efficace azione di coordinamento dell'obiettivo	Resp. Laboratorio PNRR (IV Settore)	Media dei punteggi conseguiti nei successivi punti, parametrati al peso del presente indicatore (2)	2 <i>(ind.)</i>
2	2	Configurazione e pubblicazione della sezione del sito web dedicato ai percorsi di condivisione e partecipazione attiva della comunità alla co-progettazione e co-pianificazione del contesto urbano, ambientale e territoriale	I	Protocollo dell'attestazione avente ad oggetto il funzionamento della sezione o altra evidenza alla data del 1.12.2022	2,5
3	3	Revisione delle pubblicazioni di carattere generale e redazione articoli di competenza del Laboratorio PNRR	Laboratorio PNRR (IV)	Verifica aggiornamento dei contenuti a cura del Nucleo di valutazione	1
2	1	Redazione delle pagine informative di specifica competenza del Settore III (patrimonio pubblico)	III	Verifica aggiornamento dei contenuti a cura del Nucleo di valutazione	2,5
2	1	Redazione delle pagine informative di competenza del Settore IV (progetti e opere pubbliche)	IV	Verifica aggiornamento dei contenuti a cura del Nucleo di valutazione	1,5

<b>Obiettivo gestionale</b>	4	<i>Attuazione del Programma triennale delle Opere Pubbliche</i>
<b>Assessorati competenti</b>	Assessora al PNRR, pianificazione territoriale, rigenerazione urbana ed ambientale, aree storiche e dello sviluppo produttivo, <b>Anna Terracciano</b>	
	Assessore ai lavori pubblici e all'ecologia, <b>Raffaele Coppola</b>	
	Assessore al commercio, trasporti, attività produttive, cimitero, sport – edilizia sportiva, Vice Sindaco <b>Felice Mautone</b>	
<b>Apporto delle strutture e dei responsabili dei settori</b>		
<b>Strutture competenti</b>		<b>individuale</b>
		<b>di struttura</b>
Settore IV		X
<b>Correlazione con il DUP 2022-2024</b>		
<i>Politica di mandato</i>	2.2	TERRITORIO, AMBIENTE E PROGETTO DELLA CITTÀ – CITTÀ STORICA E CULTURA DEI LUOGHI
<i>Indirizzo strategico</i>	2.2.1	Rivitalizzazione del Centro Storico
<i>Obiettivo strategico</i>	2.2.1.a)	Attivazione di percorsi di progettazione anche condivisa per il recupero di immobili e spazi aperti abbandonati, da destinare a luoghi di socializzazione, di studio e di lavoro
<i>Politica di mandato</i>	2.3	TERRITORIO, AMBIENTE E PROGETTO DELLA CITTÀ – ACCESSIBILITÀ E MOBILITÀ SOSTENIBILE
<i>Indirizzo strategico</i>	2.3.1	Razionalizzazione e manutenzione della rete stradale esistente per l'implementazione della mobilità slow e pubblica, favorendo le connessioni tra le frazioni e il Centro nonché il raggiungimento delle risorse storiche ed ambientali presenti sul territorio, oltre che dei luoghi di lavoro e della socialità
<i>Obiettivi strategici</i>	2.3.1.a)	Riconversione della tratta dismessa FS Torre Annunziata – Cannello in un grande parco lineare
	2.3.1.d)	Implementazione di un sistema di manutenzione programmata della rete stradale comunale, di monitoraggio dello stato manutentivo e di razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse finanziarie
<i>Politica di mandato</i>	2.4	TERRITORIO, AMBIENTE E PROGETTO DELLA CITTÀ – INFRASTRUTTURE BLU E VERDI
<i>Indirizzo strategico</i>	2.4.1	Miglioramento del microclima urbano
<i>Obiettivi strategici</i>	2.4.1.b)	Riqualficazione delle aree verdi esistenti nel contesto urbano, come la Villa Comunale, i Parchi delle frazioni di Fabiano e Casaferro, i parchi del Comparto 219 di Pontecitra
	2.4.1.c)	Introduzione di nuove aree aperte attrezzate per lo sport, per gli eventi o per il tempo libero

<i>Politica di mandato</i>	2.6	TERRITORIO, AMBIENTE E PROGETTO DELLA CITTÀ – RIGENERAZIONE DEL PATRIMONIO COSTRUITO
<i>Indirizzo strategico</i>	2.6.1	Rigenerazione della città esistente e del suo patrimonio costituito
<i>Obiettivo strategico</i>	2.6.1.a)	Definizione ed attuazione di un programma di rigenerazione urbana finalizzato al rilancio culturale, economico, sociale e dell'immagine territoriale
<i>Politica di mandato</i>	3.3	SPORT E TEMPO LIBERO
<i>Indirizzo strategico</i>	3.3.1	Promozione dello sport come elemento fondante della socializzazione tra giovani e intergenerazionale
<i>Obiettivi strategici</i>	3.3.1.c)	Riqualficazione delle strutture sportive di Pontecitra
	3.3.1.d)	Riqualficazione del campo di calcetto di Faibano
	3.3.1.e)	Realizzazione della tribuna per lo stadio comunale di Santa Maria delle Grazie
<i>Politica di mandato</i>	4.1	SCUOLA E FORMAZIONE
<i>Indirizzo strategico</i>	4.1.1	Riqualficazione, manutenzione e realizzazione di strutture destinate all'istruzione, educazione e formazione a servizio della comunità scolastica
<i>Obiettivi strategici</i>	4.1.1.a)	Promozione della sicurezza degli edifici scolastici
	4.1.1.b)	Ammodernamento e ristrutturazione degli edifici scolastici
	4.1.1.c)	Realizzazione di una struttura destinata alla scuola dell'Infanzia presso lo spazio di proprietà comunale nella frazione Lausdomini

### **Descrizione obiettivo**

#### **Finalità perseguita dall'Amministrazione**

L'amministrazione comunale è fortemente orientata, sia a livello della programmazione dello sviluppo urbano, sia mediante la previsione di nuovi investimenti pubblici, al valore della rigenerazione urbana di Marigliano, intesa come modalità oggi prioritaria e principale di intervento sia nelle aree urbanizzate, sia in quelle marginali o periferiche, sia sugli edifici isolati, volta a promuovere investimenti finalizzati al contrasto al consumo di suolo; la messa in sicurezza del patrimonio, l'adeguamento sismico e l'efficientamento energetico; la trasformazione e qualificazione dello spazio urbano e del suo decoro; il miglioramento del contesto sociale e ambientale attraverso il coinvolgimento anche di tutte le componenti sociali e associative promuovendo politiche di partecipazione e incentivando l'occupazione e l'imprenditoria locale; la riduzione di fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale.

Gli strumenti strategici per l'attuazione di tale ambizioso programma di intervento sono essenzialmente due. Il Piano Urbanistico Comunale è stato pensato anche con la finalità di consentire un vasto programma di rigenerazione urbana che interessa il centro storico, il rione Pontecitra, l'area dedicata al mercato e le principali arterie di collegamento tra il centro e le periferie. Il programma di investimenti in opere pubbliche ed infrastrutture del Comune di Marigliano, inoltre, è alimentato dalle risorse straordinarie provenienti dal PNRR. Esso costituisce una occasione irripetibile per lo sviluppo urbano, territoriale, sociale ed economico della Città.

**Stato di attuazione dell'obiettivo**

Le linee di intervento sono molteplici:

- a valere sulle risorse del Contratto Istituzionale di Sviluppo CIS "Terra dei Fuochi" è stato finanziato per circa 6mln di euro un importante intervento denominato "Palazzo Verna. Restauro architettonico, rifunzionalizzazione e valorizzazione" che caso prevedere il restauro e il riuso di uno dei manufatti di maggior pregio e valore simbolico presenti nel Centro Storico, che è di proprietà comunale, e va recuperato appunto per divenire una grande attrezzature pubblica per l'erogazione di servizi per la collettività, il cui completamento è previsto per il 2026. Inoltre, sul Programma Nazionale Innovativo per la Qualità dell'Abitare PINQUA, il progetto "Abitare tra centro e periferia", presentato assieme alla Città Metropolitana, è stato ammesso a finanziamento, e per la riqualificazione dei tracciati e degli spazi aperti del Centro Storico sono previsti circa 2 mln di euro, il cui completamento è previsto per il 2024;
- il programma triennale delle opere pubbliche varato dalla Giunta comunale prevede la realizzazione dell'intervento "Ex Circumvesuviana. Interventi di recupero per un parco lineare ciclabile", finanziato sui PUI Programmi Urbani Integrati di Città Metropolitana di Napoli per circa 1,3 mln di euro, nel quale si prevede la riqualificazione della tratta ferrata dismessa verso l'idea di un parco lineare di valenza urbana e sovracomunale da realizzare insieme a San Vitaliano e Scisciano, il cui completamento dei lavori è previsto per il 2024;
- con riferimento alle manutenzioni programmate della rete stradale, sono previsti i seguenti interventi: 1) "Ex SS7bis - Via XI Settembre. Interventi di riqualificazione per una infrastruttura smart e sostenibile"; 2) "Corso Umberto I. Interventi di riqualificazione per una infrastruttura smart e sostenibile"; 3) "Messa in sicurezza del Corso Vittorio Emanuele"; 4) "Messa in sicurezza della via Padre Pio. Interventi di manutenzione straordinaria dei tratti di viabilità e dei ponti"; 5) "Lavori di realizzazione dell'impianto per il miglioramento delle condizioni di sicurezza urbana mediante installazione di nuovi sistemi di videosorveglianza sulle strade". I primi due interventi, candidati ai PUI - Programmi Urbani Integrati di Città Metropolitana di Napoli, al momento non sono risultati beneficiari di alcun finanziamento, per cui si attendono nuovi bandi o avvisi per poter intercettare le risorse necessarie alla loro realizzazione. Gli interventi n. 3 e 4 sono stati candidati ad un Avviso pubblico del Ministero dell'Interno relativo alla messa in sicurezza straordinaria di strade, ponti e viadotti. Si prevede inoltre di realizzare vari progetti di manutenzione straordinaria delle sedi stradali e di realizzazione di rotonde comunali finanziando l'intervento con risorse esterne, con completamento entro il 2022, oltre ad un progetto di riqualificazione delle sedi stradali da attuare entro il 2024.
- nel corso del 2022 è stata realizzata una nuova piazzetta a Faibano, attraverso interventi di riqualificazione ed ampliamento del marciapiedi antistante la scuola Mons. Esposito, grazie ai finanziamenti previsti sul fondo per le Infrastrutture Sociali del Ministero del Sud;
- l'amministrazione è fortemente orientata a riqualificare gli impianti sportivi esistenti e a realizzarne di nuovi per favorire lo sviluppo della cultura sportiva nella comunità di Marigliano. In tale prospettiva può essere collocato l'intervento teso alla realizzazione del "Campo Sportivo 219 e gli interventi di rigenerazione per un parco attrezzato per lo sport" (da attuarsi entro il 2023). A tali interventi vanno aggiunti il finanziamento di 350.000 del



MIUR per la riqualificazione della palestra della scuola media Dante Alighieri; le candidature ai bandi PNRR del MIUR per la realizzazione di una nuova palestra per la scuola di Miuli e per l'abbattimento e ricostruzione della palestra della scuola Don Milani di Lausdomini;

- con riferimento alla riqualificazione e messa in rete delle principali centralità urbane e degli spazi aperti, sia esistenti che potenziali (indirizzo strategico DUP 2.5.1.a), sono stati iscritti nel programma pluriennale delle opere pubbliche i seguenti interventi: “Abitare tra centro e periferia” (entro 2025); “Casale Manzi. Verso un HUB per l'attivazione di servizi per la cultura ed il sociale” (entro 2025); “Piazza Municipio e Villa Comunale. Riqualificazione spazi aperti del centro urbano di Marigliano” (entro 2025); “Palazzo Verna. Restauro architettonico, rifunzionalizzazione e valorizzazione” (entro 2025); “Ex Circumvesuviana. Interventi di recupero per un parco lineare ciclabile” (entro 2025);
- sono stati inoltre previsti i seguenti interventi di ristrutturazione edilizia che interessano gli istituti scolastici di Marigliano: 1) efficientamento energetico e il relamping delle scuole comunali; miglioramento sismico ed efficientamento energetico per il plesso Siani; riqualificazione scuola “Miuli” e spazi esterni con realizzazione nuova palestra; adeguamento degli spazi funzionali per i plessi “E. Aliperti”, e “Dante Alighieri”;
- è stato candidato a valere su risorse PNRR altresì il progetto di realizzazione di una struttura destinata alla scuola dell’Infanzia presso lo spazio di proprietà comunale nella frazione lausdomini

### Caratteristiche dell’obiettivo

<i>correlato a più obiettivi del DUP</i>		<i>obiettivo di attuazione del PNRR</i>	X
<i>di prevenzione della corruzione e di trasparenza</i>		<i>trasversale (condiviso tra più strutture)</i>	
<i>Contenuto necessario ai sensi dell’art. 6, c. 1, lett. B, D.M. 24 giugno 2022</i>			
<i>Semplificazione</i>		<i>digitalizzazione</i>	X
<i>Accessibilità</i>	X	<i>pari opportunità ed equilibrio di genere</i>	
<i>Eventuale correlazione con obiettivi del PEG 2021/2022</i>		1.4	

### Metodi e fasi

N.	Descrizione	Struttura / Responsabile competenti		Esercizi
1	Progettazione opere pubbliche	IV	Lavori pubblici, manutenzioni e datore di lavoro	2022 e seguenti
2	Indizione procedura di gara e affidamento	IV	Lavori pubblici, manutenzioni e datore di lavoro	2022 e seguenti
3	Esecuzione dei lavori	IV	Lavori pubblici, manutenzioni e datore di lavoro	2022 e seguenti
4	Collaudo delle opere	IV	Lavori pubblici, manutenzioni e datore di lavoro	2022 e seguenti
5	Adempimenti di attestazione di avanzamento e di rendicontazione nei confronti degli organi di controllo Comunali, regionali, statali e comunitari	IV	Lavori pubblici, manutenzioni e datore di lavoro	2022 e seguenti

### Risorse finanziarie assegnate

Capitolo	Descrizione	Budget		
		2022	2023	2024
2003215	RECUPERO E RIFUNZIONALIZZAZIONE FABBRICATO EX ISTITUTO TORRICELLI DA DESTINARE AD AUDITORIUM COMUNALE - CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – <i>Fondo Pluriennale Vincolato</i>	2.300.068,59		
2003228	ADEGUAMENTO PALAZZETTO DELLO SPORT - MINISTERO	1.300.000,00		
692013	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI – <i>Fondo Pluriennale Vincolato</i>	49.202,18		
2003229	EDIFICIO SCOLASTICO FAIBANO ADEGUAMENTO SISMICI, IMPIANTISTICO, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO - FONDI FESR (CAP. E. 10380)	1.857.428,49		
699002	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLE - MISE	130.000,00	130.000,00	130.000,00
2003196	RIQUALIFICAZIONE PALAZZINA EX CIRCUMVESUVIANA - avanzo mutui – <i>Fondo Pluriennale Vincolato</i>	128.629,92		
2008018	RIQUALIFICAZIONE ED AMPLIAMENTO STRADALE VIA SAN GIUSEPPE - LOTTI CIMITERIALI – <i>Fondo Pluriennale Vincolato</i>	28.662,72		
2008026	Una PIAZZA PER FAIBANO II LOTTO finanziato con cap. 10082	52.728,43		
2008110	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADALE CON ONERI	39.998,12		
2008111	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADALE CON ONERI	34.500,00	40.000,00	20.000,00
2008112	OPERE DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA - MONETIZZAZIONE	20.000,00	20.000,00	20.000,00
2008122	Manutenzione straordinaria strade comunali (cap. E. 100412)	200.000,00	100.000,00	100.000,00
5004029	UNA PALESTRA PER IL PLESSO MIULI PNRR - CAP ENTRATA 50043	29.232,87	21.065,03	544.580,00
5004030	UNA PALESTRA PER IL PLESSO DON MILANI PNRR - CAP ENTRATA 50043	43.989,86	31.698,83	1.015.329,56
2008121	Manutenzione straordinaria immobili comunali finanziata con accensione mutui	100.000,00	100.000,00	100.000,00
5004011	CAMPO SPORTIVO 219. INTERVENTI DI RIGENERAZIONE PER UN PARCO ATTREZZATO PER LO SPORT CAP. ENTRATA 50043	82.200,00	96.766,56	308.334,80

## Indicatori di risultato e peso assegnato

N.	Fase	Descrizione	Struttura	Condizione abilitante	Peso
1	1-5	Relazione annuale del Responsabile del Settore	IV	La relazione del Responsabile del Servizio dovrà essere depositata entro la data richiesta dal Nucleo di Valutazione e dovrà attestare, alla data del 31.12.2022: - i lavori non attivati in quanto non ancora finanziati o per i quali non si sia ottenuto un finanziamento, evidenziando i motivi di eventuali decadenze dal finanziamento;	7,5
2	1-5	Note del Segretario generale	IV		

				<p>- le opere per le quali si è concluso il ciclo di progettazione;</p> <p>- i procedimenti di gara avviati e non ancora conclusi;</p> <p>- i lavori affidati, con evidenza di eventuali varianti in corso d'opera;</p> <p>- i lavori conclusi positivamente.</p> <p>Il Nucleo di Valutazione opererà un giudizio sintetico sul grado di realizzazione del programma pluriennale dei lavori pubblici, tenuto conto altresì dei rilievi evidenziati dal Segretario generale, ed assumendo come parametri di giudizio:</p> <p>a) la presenza o meno di decadenze dal finanziamento dovute a colpevole inerzia della struttura (fino a -7,5 punti);</p> <p>b) eventuale ritardo nell'affidamento dei lavori rispetto alla programmazione, quando esso non sia dovuto a fatto non imputabile alla struttura (fino a -5 punti);</p> <p>c) conclusione delle opere in anticipo rispetto alla programmazione delle opere pubbliche (fino a + 7,5 punti);</p> <p>d) varianti occorse per errori progettuali (fino a -5 punti);</p> <p>e) presenza di gravi irregolarità nell'esecuzione delle opere (fino a -7,5 punti).</p> <p>Qualora emergano evidenze tali da far ritenere che le criticità sopra enumerate comportino grave pregiudizio o danno per l'Amministrazione, il Nucleo può, sentito il Segretario generale, assegnare punteggi</p>	
--	--	--	--	---	--

<b>Obiettivo gestionale</b>	5	<i>Miglioramento progressivo della performance della raccolta differenziata attraverso campagne di sensibilizzazione, sperimentazioni e modifiche tariffarie premianti</i>
<b>Assessorato competente</b>	Assessore ai lavori pubblici e all'ecologia, <b>Raffaele Coppola</b>	
<b>Apporto delle strutture e dei responsabili dei settori</b>		
<b>Strutture competenti</b>		<b>individuale</b>
<b>di struttura</b>		<b>di struttura</b>
Settore III		X
<b>Correlazione con il DUP 2022-2024</b>		
<i>Politica di mandato</i>	2.7	TERRITORIO, AMBIENTE E PROGETTO DELLA CITTÀ – CICLO DEI RIFIUTI
<i>Indirizzo strategico</i>	2.7.1	Integrazione degli spazi urbani e messa in rete delle principali emergenze architettoniche del contesto, delle centralità urbane e dei servizi
<i>Obiettivo strategico</i>	2.7.1.a)	Miglioramento progressivo della performance della raccolta differenziata attraverso campagne di sensibilizzazione, sperimentazioni e modifiche tariffarie premianti
<b>Descrizione obiettivo</b>		
<b>Finalità perseguita dall'Amministrazione</b>		
<p>Nel 2019 il tasso di raccolta differenziata del Comune di Marigliano si attestava al 48,29%. Ancora troppo lontano finanche dagli obiettivo per il 2012, che obbligava i comuni al raggiungimento del 65% di raccolta differenziata. Si richiede alla struttura di operare un analisi sui fattori che frenano il raggiungimento di un più elevato tasso di raccolta. In prospettiva, nelle more della piena operatività dell'Ente d'ambito, occorre definire un disciplinare tecnico che incentivi il gestore ad una migliore performance. Ci si attende, ad ogni modo, un progressivo miglioramento del tasso di raccolta fino al conseguimento e mantenimento dell'obiettivo del 65%. Un tassello importante per l'inversione di tendenza è affidato alla nuova gara per l'affidamento del servizio, nel cui capitolato dovranno essere previsti idonei strumenti di incentivazione e di controllo sia destinati ai cittadini, sia all'appaltatore del servizio.</p> <p>Dal miglioramento del sistema di raccolta, trasporto, conferimento e smaltimento dei rifiuti, nonché di igiene urbana, ci si attende anche una riduzione dei costi al fine di migliorare gli equilibri di bilancio e contenere il prelievo della TARI sui cittadini e le imprese.</p>		
<b>Stato di attuazione dell'obiettivo</b>		
<p>Il Comune di Marigliano, così come gli altri comuni che fanno parte dell'ATO3 Rifiuti, attendono il passaggio delle consegne della gestione del sistema integrato dei rifiuti urbani all'autorità d'ambito. Nelle more, la gestione continua con contratti di appalto affidati volta per volta con una durata limitata.</p> <p>Negli ultimi anni si sono registrati i seguenti tassi di raccolta differenziata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 50,07 per il 2020;</li> <li>• 46,89 per il 2021.</li> </ul>		

A seguito del ricorso presentato avverso il provvedimento di aggiudicazione, l'affidamento del nuovo contratto di appalto ha subito un rilevante ritardo, stipulato in data 14/9/2022.

### Caratteristiche dell'obiettivo

<i>correlato a più obiettivi del DUP</i>		<i>obiettivo di attuazione del PNRR</i>	
<i>di prevenzione della corruzione e di trasparenza</i>		<i>trasversale (condiviso tra più strutture)</i>	
<i>Contenuto necessario ai sensi dell'art. 6, c. 1, lett. B, D.M. 24 giugno 2022</i>			
<i>Semplificazione</i>		<i>digitalizzazione</i>	
<i>Accessibilità</i>		<i>pari opportunità ed equilibrio di genere</i>	
<i>Eventuale correlazione con obiettivi del PEG 2021/2022</i>		3.6	

### Metodi e fasi

N.	Descrizione	Struttura / Responsabile competenti	Esercizi
1	Redazione della documentazione per l'affidamento del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani, entro il 31.12.2022, con durata di affidamento almeno triennale	Settore III	2022
2	Potenziamento dei controlli sulla regolarità dell'espletamento del precedente contratto d'appalto, anche finalizzati al contenimento dei costi	Settore III	2022 ed esercizi successivi
3	Tempestivo affidamento dei contratti per lo smaltimento e valorizzazione dei rifiuti solidi urbani	Settore III	2022 ed esercizi successivi
4	Tempestiva fatturazione dei crediti derivanti dalla valorizzazione dei RSU	Settore III	2022 ed esercizi successivi
5	Affidamento della procedura di gara	Settore III	2023
6	Implementazione di forme di incentivazione agli utenti del servizio di raccolta e smaltimento dei RSU	Settore III	2023
7	Potenziamento dei controlli sulla regolarità dell'espletamento del nuovo contratto d'appalto, anche finalizzati al contenimento dei costi	Settore III	2023 ed esercizi a seguire

### Risorse finanziarie assegnate

Capitolo	Descrizione	Budget		
		2022	2023	2024
5004027	MIGLIORAMENTO E MECCANIZZAZIONE DELLA RETE DI RACCOLTA DIFFERENZIATA PNRR - CAP. ENTRATA 50044	424.960,00		
1582014	SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	3.273.000,00	3.283.000,00	3.283.000,00
1583101	COSTO DI SMALTIMENTO E CONFERIMENTO RR.SS.UU.	850.000,00	850.000,00	850.000,00

Indicatori di risultato e peso assegnato					
N.	Fase	Descrizione	Struttura	Condizione abilitante	Peso
1	1	Indizione della nuova gara per l'affidamento dell'appalto di gestione dei RSU (Raccolta, spazzamento e trasporto RSU)	III	Determina di approvazione della documentazione di gara entro il 31.12.2022	4
2	2	Verifica in termini di riduzione della quantità di rifiuti indifferenziati, desumibili dalle attestazioni ufficiali rilasciate al sistema ORSo, oppure dai formulari di trasporto.	III	10 punti per miglioramento del tasso di raccolta differenziata pari ad almeno il 5% rispetto al dato registrato nel 2019, e comunque superiore a quello registrato per il 2021. 5 punti in caso di miglioramento conseguito in una percentuale inferiore, confrontato con il dato registrato nel 2019. 0 punti in caso di mancato miglioramento rispetto al dato registrato nel 2019.	2
3	3	Verifica del tempestivo affidamento dei contratti per lo smaltimento e valorizzazione dei rifiuti	III	Con decorrenza dal 1 dicembre 2022 dovrà essere verificata l'assenza di contratti in proroga tecnica ovvero l'eventuale sussistenza di mancato affidamento dei contratti d'appalto	1
4	4	Completamento del ciclo di fatturazione del primo semestre 2022 ed eventuali residui dell'anno precedente	III	Emissione di tutte le fatture attive (o richiesta di emissione alla ragioneria) entro il primo novembre 2022	1
5	5	Affidamento della nuova procedura di gara	III	Determina di affidamento entro la scadenza del vigente contratto	
6	6	Implementazione dei nuovi sistemi premiali incentivanti per la raccolta differenziata	III	(da definirsi in relazione alle scelte gestionali che verranno adottate in sede di preparazione della documentazione di gara)	
7	7	Verifica in termini di riduzione della quantità di rifiuti indifferenziati, desumibili dalle attestazioni ufficiali rilasciate al sistema ORSo, oppure dai formulari di trasporto.	III	Confronto con la quantità di rifiuti prodotta negli anni precedenti (dal 2019 al 2022), in analogia con l'indicatore n. 2.	
8	7	Verifica in termini di riduzione dei costi della gestione del ciclo dei RSU	III	Comparazione tra i costi fatturati annualmente e i costi derivanti dalla media della gestione 2020-2022, assegnando premialità in caso di loro sensibile riduzione al netto dell'inflazione.	

<b>Obiettivo gestionale</b>	6	<i>Adeguamento schema regolatorio TARI e redazione della Carta della Qualità</i>
<b>Assessorati competenti</b>	Assessore al bilancio, internazionalizzazione delle aree di sviluppo e gestione dei fondi europei, nazionali e regionali, <b>Nicola Di Raffaele</b>	
	Assessore ai lavori pubblici e all'ecologia, <b>Raffaele Coppola</b>	
<b>Apporto delle strutture e dei responsabili dei settori</b>		
<b>Strutture competenti</b>		<b>individuale</b> <b>di struttura</b>
Settore III		X
Settore VI		X
<b>Correlazione con il DUP 2022-2024</b>		
<i>Politica di mandato</i>	2.7	TERRITORIO, AMBIENTE E PROGETTO DELLA CITTÀ – CICLO DEI RIFIUTI
<i>Indirizzo strategico</i>	2.7.1	Integrazione degli spazi urbani e messa in rete delle principali emergenze architettoniche del contesto, delle centralità urbane e dei servizi
<i>Obiettivo strategico</i>	2.7.1.	Miglioramento progressivo della performance della raccolta differenziata attraverso campagne di sensibilizzazione, sperimentazioni e modifiche tariffarie premianti
<i>Politica di mandato</i>	6.1	RISORSE E FINANZIAMENTI
<i>Indirizzo strategico</i>	6.1.1	Programmazione economica
<i>Obiettivo strategico</i>	6.1.1.g)	Incremento delle entrate attraverso una decisa lotta all'evasione
<i>Politica di mandato</i>	6.2	TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE AMMINISTRATIVA
<i>Indirizzo strategico</i>	6.2.1	Promozione della cultura della legalità e della trasparenza nella struttura comunale
<i>Obiettivo strategico</i>	6.2.1.c)	Redazione e aggiornamento della "Carta dei Servizi" e promozione dell'accesso partecipato alla vita amministrativa da parte dei Cittadini
<b>Descrizione obiettivo</b>		
<b>Finalità perseguita dall'Amministrazione</b>		
In previsione dell'entrata in vigore del Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF), adottato con delibera 18 gennaio 2022 dell'ARERA, gli Enti locali hanno a disposizione fino al 31.8.2022 per provvedere all'adeguamento dello schema regolatorio. Occorre con urgenza procedere ad una revisione generale tanto con riferimento alla gestione del servizio, quanto sul fronte dei procedimenti tributari.		
<b>Stato di attuazione dell'obiettivo</b>		
L'adeguamento all'atto regolatorio di cui alla delibera ARERA 18 gennaio 2022 prevede l'individuazione di nuove procedure per la gestione del servizio e delle entrate tariffarie. Occorre adottare la Carta della Qualità dei servizi, predisporre la modulistica e i canali, anche telematici,		



di gestione dei contatti con l'utenza, adeguare gli avvisi di pagamento e adempiere alle ulteriori obbligazioni ivi previsti.

#### Caratteristiche dell'obiettivo

<i>correlato a più obiettivi del DUP</i>	X	<i>obiettivo di attuazione del PNRR</i>	
<i>di prevenzione della corruzione e di trasparenza</i>		<i>trasversale (condiviso tra più strutture)</i>	X
<i>Contenuto necessario ai sensi dell'art. 6, c. 1, lett. B, D.M. 24 giugno 2022</i>			
<i>Semplificazione</i>	X	<i>digitalizzazione</i>	
<i>Accessibilità</i>		<i>pari opportunità ed equilibrio di genere</i>	
<i>Eventuale correlazione con obiettivi del PEG 2021/2022</i>	6.8		

#### Metodi e fasi

N.	Descrizione	Struttura / Responsabile competenti	Esercizi
1	Revisione del Regolamento TARI	Settore VI	2022
2	Revisione obblighi contrattuali dell'appalto di servizio per la gestione integrata dei RSU	Settore III	2022
3	Predisposizione della/delle Carte della Qualità	Settore VI	2022
		Settore III	2022
4	Predisposizione dei canali multimodali e modulistica per la segnalazione e la gestione di procedure correlate alla gestione del servizio di igiene urbana. Ci si attende la creazione di un servizio sia telefonico, sia telematico in favore degli utenti.	Settore III	2022
5	Previsione dei canali multimodali, revisioni modulistica e avvisi di pagamento TARI. Ci si attende la creazione di un servizio sia telefonico, sia telematico in favore degli utenti.	Settore IV	2022
6	Relazione attestante il rispetto degli obblighi di servizio sulla base dello schema scelto ai sensi dell'art. 58.2 TQRIF	Settore III	Marzo 2023
7	Supporto all'attività di cui alla fase n. 6	Settore IV	Marzo 2023
8	Implementazione dei sistemi di gestione multimodali delle segnalazioni e delle comunicazioni con l'utenza	Settore III	2023 ed esercizi successivi
		Settore IV	2023 ed esercizi successivi
9	Controllo qualità	Nucleo di Valutazione, organi di controllo interno con supporto delle strutture interessate	2023 ed esercizi successivi

#### Risorse finanziarie assegnate

Capitolo	Descrizione	Budget		
		2022	2023	2024
3025	Supporto adempimenti ARERA	10.000		

#### Indicatori di risultato e peso assegnato

N.	Fase	Descrizione	Struttura	Condizione abilitante	Peso
1	1	Predisposizione di una attestazione sulla compatibilità dell'attuale Regolamento con la nuova regolamentazione ARERA e, in caso negativo, redazione di una proposta di modifica regolamentare	VI	Data del protocollo e trasmissione dell'attestazione o della proposta di revisione del regolamento alla Segreteria comunale antecedente al 30 novembre 2022 per gli adempimenti occorrenti	1
2		Predisposizione di una attestazione sulla compatibilità dell'attuale disciplina d'appalto con la nuova regolamentazione ARERA e, in caso negativo, definizione dei necessari adeguamenti contrattuali	III	Data del protocollo e trasmissione dell'attestazione o della proposta di revisione in data antecedente al 31.12.2022	2,5
3		Predisposizione della o delle carte della qualità del servizio, in collaborazione tra gli uffici	VI	Data del protocollo e trasmissione della proposta di deliberazione in data antecedente al 30.11.2022	1
			III		2,5
4		Predisposizione di canali multimodali e revisione modulistica per gli utenti del servizio di igiene urbana	III	Attestazione di pubblicazione di una pagina web dedicata. La verifica potrà essere condotta dal Nucleo di Valutazione	0,5
5		Previsione dei canali multimodali, revisioni modulistica e avvisi di pagamento TARI.	VI	Attestazione di pubblicazione di una pagina web dedicata. La verifica potrà essere condotta dal Nucleo di Valutazione	2,5
6		Relazione attestante il rispetto degli obblighi di servizio sulla base dello schema scelto ai sensi dell'art. 58.2 TQRIF	III	Protocollo alla data del 31.12.2022	

<b>Obiettivo gestionale</b>	7	<i>Potenziamento del controllo del territorio per evitare l'abbandono incontrollato dei rifiuti</i>	
<b>Assessorato competente</b>	Assessore ai lavori pubblici e all'ecologia, <b>Raffaele Coppola</b>		
<b>Apporto delle strutture e dei responsabili dei settori</b>			
<b>Strutture competenti</b>		<b>individuale</b>	<b>di struttura</b>
Settore III			X
Settore P.M.			X
<b>Correlazione con il DUP 2022-2024</b>			
<i>Politica di mandato</i>	2.7	TERRITORIO, AMBIENTE E PROGETTO DELLA CITTÀ – CICLO DEI RIFIUTI	
<i>Indirizzo strategico</i>	2.7.1	Integrazione degli spazi urbani e messa in rete delle principali emergenze architettoniche del contesto, delle centralità urbane e dei servizi	
<i>Obiettivo strategico</i>	2.7.1.b)	Potenziamento del controllo del territorio per evitare l'abbandono incontrollato dei rifiuti	
<b>Descrizione obiettivo</b>			
<b>Finalità perseguita dall'Amministrazione</b>			
L'attenzione per il controllo degli sversamenti abusivi dei rifiuti è particolarmente elevata. L'Ente ha acquisito, nell'ambito dei comuni della Terra dei Fuochi, un ruolo di rilievo anche grazie all'incardinamento di specifiche responsabilità in capo al Comandante della P.M. Obiettivo è quello di migliorare e potenziare il controllo, anche mediante una revisione organizzativa.			
<b>Stato di attuazione dell'obiettivo</b>			
Nelle more del rinvenimento delle occorrenti risorse per l'attuazione dell'intervento di installazione di un "sistema di videosorveglianza per protezione ambientale intercomunale", occorre coordinare, con apposite disposizioni di servizio, il personale del comando di P.M. e dei servizi tecnici al fine di coordinare l'azione dei due uffici. È prevista altresì la concessione di finanziamenti appositamente destinati all'incremento di personale a carico del Ministero dell'Interno in virtù di una istruttoria coordinata dalla Prefettura di Napoli per i comuni della Terra dei Fuochi, la quale ha avuto inizio nel corso dell'estate 2022.			
<b>Caratteristiche dell'obiettivo</b>			
<i>correlato a più obiettivi del DUP</i>		<i>obiettivo di attuazione del PNRR</i>	
<i>di prevenzione della corruzione e di trasparenza</i>		<i>trasversale (condiviso tra più strutture)</i>	X
<i>Contenuto necessario ai sensi dell'art. 6, c. 1, lett. B, D.M. 24 giugno 2022</i>			
<i>Semplificazione</i>		<i>digitalizzazione</i>	
<i>Accessibilità</i>		<i>pari opportunità ed equilibrio di genere</i>	
<i>Eventuale correlazione con obiettivi del PEG 2021/2022</i>	3.7		
<b>Metodi e fasi</b>			
N.	Descrizione	Struttura / Responsabile competenti	Esercizi

1	Redazione congiunta di una disposizione organizzativa da parte dei Responsabili del settore Ecologia e del Comando di P.M. con l'obiettivo di monitorare e rendicontare le attività periodiche di controllo del territorio. Tale atto dovrà regolamentare altresì sistemi di reportistica periodica semestrale degli interventi posti in essere, offrendo la possibilità di verificare agli organi di controllo interno sia il numero, sia i costi di gestione dell'intervento su base pluriennale	Settore III	2022
		Settore P.M.	2022
2	Attuazione delle disposizioni di cui al punto precedente	Settore III	2023 ed esercizi successivi
		Settore P.M.	2023 ed esercizi successivi
3	Attuazione, se finanziato, del progetto di realizzazione del sistema di videosorveglianza per il contrasto del fenomeno dei rifiuti abbandonati	Settore P.M.	2023 ed esercizi successivi
4	Implementazione dell'intervento di cui alla fase 2	Settore P.M.	2023 ed esercizi successivi
5	Mantenimento e sviluppo del progetto di cui alla fase 2	Settore III	2023 ed esercizi successivi
		Settore P.M.	2023 ed esercizi successivi

## Risorse finanziarie assegnate

capitolo	Descrizione	Budget		
		2022	2023	2024
1583102	SMALTIMENTO RIFIUTI SPECIALI E ABBANDONATI	171.000,00	98.202,00	98.202,00
2003645	SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA PER PROTEZIONE AMBIENTALE -INSTALLAZIONE SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA INTERCOMUNALE (CAP. E. 10049)	124.825,84		
2003574	SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA PER PROTEZIONE AMBIENTALE -INSTALLAZIONE SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA INTERCOMUNALE – Fondo Pluriennale Vincolato	19.960,49		

## Indicatori di risultato e peso assegnato

N.	Fase	Descrizione	Struttura	Condizione abilitante	Peso
1	1	Redazione delle occorrenti disposizioni organizzative	III	Protocollo del progetto entro il 31 dicembre 2022 adeguato ai contenuti indicati nella scheda "metodi e fasi"	2,5
2	1	Redazione delle occorrenti disposizioni organizzative	P.M.	Protocollo del progetto entro il 31 dicembre 2022	10

3	2	Verifica rispetto delle disposizioni organizzative per il potenziamento del servizio di controllo	III	Protocollo tempestivo dei report periodici	
4	2	Verifica rispetto delle disposizioni organizzative per il potenziamento del servizio di controllo	P.M.	Protocollo tempestivo dei report periodici	
5	2	(se finanziato) Predisposizione degli atti di gara dell'appalto di fornitura e relativi servizi del sistema di videosorveglianza intercomunale	P.M.	Determina di approvazione degli atti di gara	
6	3	(A condizione dell'avvenuto finanziamento) Affidamento del contratto d'appalto	P.M.	Determina di affidamento dell'appalto e stipula del contratto	
7	4	(A condizione dell'avvenuto finanziamento) Installazione dei sistemi di videosorveglianza	P.M.	Determina di affidamento entro la scadenza del vigente contratto	
8	5	(A condizione dell'avvenuto finanziamento) Mantenimento e sviluppo	P.M.	Adozione delle disposizioni organizzative per l'utilizzo del sistema; assegnazione di personale delle strutture di riferimento; verbali periodici di riunione (attività desumibili da protocollo)	
9	5	(A condizione dell'avvenuto finanziamento) Mantenimento e sviluppo	III	Adozione delle disposizioni organizzative per l'utilizzo del sistema; assegnazione di personale delle strutture di riferimento; verbali periodici di riunione (attività desumibili da protocollo)	

<b>Obiettivo gestionale</b>	8	<i>Istituzione di uno sportello anti violenza per le donne</i>	
<b>Assessorato competente</b>	Assessora alle politiche sociali, <b>Rosanna Palma</b>		
<b>Apporto delle strutture e dei responsabili dei settori</b>			
<b>Strutture competenti</b>		<b>individuale</b>	<b>di struttura</b>
Settore I			X
<b>Correlazione con il DUP 2022-2024</b>			
<i>Politica di mandato</i>	3.1	POLITICHE SOCIALI	
<i>Indirizzo strategico</i>	3.1.1	Integrazione degli spazi urbani e messa in rete delle principali emergenze architettoniche del contesto, delle centralità urbane e dei servizi	
<i>Obiettivo strategico</i>	3.1.1.b)	Istituzione di uno sportello anti violenza per le donne	
<b>Descrizione obiettivo</b>			
<b>Finalità perseguita dall'Amministrazione</b>			
È in corso una attività di valutazione preliminare in collaborazione con associazioni onlus operanti nel settore e le parrocchie. Obiettivo per il 2022 è la redazione di un progetto gestionale per l'implementazione di tale intervento.			
<b>Stato di attuazione dell'obiettivo</b>			
Lo sportello sarà ospitato presso l'immobile sequestrato alle mafie di Via Isonzo. È necessario, a tale riguardo, programmare un intervento di ristrutturazione dell'immobile e reperire fondi per garantire il funzionamento.			
<b>Caratteristiche dell'obiettivo</b>			
<i>correlato a più obiettivi del DUP</i>			<i>obiettivo di attuazione del PNRR</i>
<i>di prevenzione della corruzione e di trasparenza</i>			<i>trasversale (condiviso tra più strutture)</i>
<i>Contenuto necessario ai sensi dell'art. 6, c. 1, lett. B, D.M. 24 giugno 2022</i>			
<i>Semplificazione</i>			<i>digitalizzazione</i>
<i>Accessibilità</i>			<i>pari opportunità ed equilibrio di genere</i> X
<i>Eventuale correlazione con obiettivi del PEG 2021/2022</i>		3.7	
<b>Metodi e fasi</b>			
<b>N.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Struttura / Responsabile competenti</b>	<b>Esercizi</b>
1	Redazione di un progetto per il rafforzamento del servizio anti violenza, anche per il tramite dell'Ambito Sociale di appartenenza, mediante avvio di uno sportello presso il bene confiscato alla Camorra di via Isonzo. La relazione dovrà essere redatta entro il 31.12.2022. Il progetto concorrerà alla definizione in dettaglio degli obiettivi a valere sul PEG 2023-2025	Settore I	2022

2	Implementazione dell'intervento	Settore I			2023 ed esercizi successivi
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>					
<b>capitolo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Budget</b>			
		<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	
	<i>La disponibilità di bilancio verrà definita ad esito della progettazione dell'intervento, attività che verrà affrontata in base alle ordinarie disponibilità finanziarie e strumentali dell'ufficio</i>				
<b>Indicatori di risultato e peso assegnato</b>					
<b>N.</b>	<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Struttura</b>	<b>Condizione abilitante</b>	<b>Peso</b>
1	1	Redazione del progetto	Settore I		5
2	2	(gli indicatori delle ulteriori fasi a da attuarsi successivamente al 2023 verranno definiti successivamente alla redazione del progetto)			



<b>Obiettivo gestionale</b>	9	<i>Pubblicazione di una sezione del sito istituzionale del Comune di Marigliano dedicato alle procedure SUAP</i>	
<b>Assessorato competente</b>	Assessore al commercio, trasporti, attività produttive, cimitero, sport – edilizia sportiva, Vice Sindaco <b>Felice Mautone</b>		
<b>Apporto delle strutture e dei responsabili dei settori</b>			
<b>Strutture competenti</b>		<b>individuale</b>	<b>di struttura</b>
Settore III			X
<b>Correlazione con il DUP 2022-2024</b>			
<i>Politica di mandato</i>	3.2	COMMERCIO E ARTIGIANATO	
<i>Indirizzo strategico</i>	3.2.1	Semplificazione delle procedure	
<i>Obiettivo strategico</i>	3.2.1.b)	Trasparenza delle procedure, pubblicazione e aggiornamento continuo della modulistica	
<b>Descrizione obiettivo</b>			
<b>Finalità perseguita dall'Amministrazione</b>			
Obiettivo è la costruzione di un portale dedicato ai procedimenti SUAP integrato nel sito web comunale, dove possono essere rinvenute tutte le informazioni occorrenti a relazionarsi con gli uffici comunali. La sezione dovrà ospitare il link allo sportello telematico "www.impresainungiorno.gov.it" e ospitare le istruzioni occorrenti ai pagamenti telematici.			
<b>Stato di attuazione dell'obiettivo</b>			
La recente introduzione del nuovo sito comunale, basato su una soluzione tecnologica che consente di ripartire i privilegi di editazione e di revisione su più livelli, comporterà per l'ufficio l'aggiornamento continuo della modulistica. Tale servizio è correntemente assicurato, peraltro, dal portale internet "Impresa in un giorno", cui l'Ente ha aderito, che ha recepito la modulistica unificata approvata nella Conferenza Unificata il 17 aprile 2019.			
<b>Caratteristiche dell'obiettivo</b>			
<i>correlato a più obiettivi del DUP</i>		<i>obiettivo di attuazione del PNRR</i>	
<i>di prevenzione della corruzione e di trasparenza</i>		<i>trasversale (condiviso tra più strutture)</i>	
<i>Contenuto necessario ai sensi dell'art. 6, c. 1, lett. B, D.M. 24 giugno 2022</i>			
<i>Semplificazione</i>	X	<i>digitalizzazione</i>	X
<i>Accessibilità</i>	X	<i>pari opportunità ed equilibrio di genere</i>	
<i>Eventuale correlazione con obiettivi del PEG 2021/2022</i>	3.10		
<b>Metodi e fasi</b>			
<b>N.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Struttura / Responsabile competenti</b>	<b>Esercizi</b>
1	Costruzione di una sezione dedicata al commercio e alle attività produttive sul sito istituzionale del Comune, atto ad ospitare tutte le informazioni occorrenti agli utenti dei servizi SUAP	Settore III	2022

2	Mantenimento, aggiornamento continuo e sviluppo	Settore III	2023 ed esercizi successivi		
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>					
<b>capitolo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Budget</b>			
		<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	
	<i>L'obiettivo verrà realizzato sul sito web già consegnato e non necessita dell'attribuzione di nuove risorse finanziarie</i>				
<b>Indicatori di risultato e peso assegnato</b>					
<b>N.</b>	<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Struttura</b>	<b>Condizione abilitante</b>	<b>Peso</b>
1	1	Implementazione di una sezione dedicata al SUAP sul sito del Comune di Marigliano	III	Protocollazione dell'attestazione di avvenuta pubblicazione, entro il 31.12.2022, o di altro documento equipollente attestante il pieno funzionamento del sito	2
2	2	Mantenimento della sezione	III	Verifica sull'aggiornamento dei dati ivi pubblicati ad opera del Nucleo di Valutazione	

<b>Obiettivo gestionale</b>	10	<i>Digitalizzazione integrata ed integrale dei documenti e dei processi amministrativi – miglioramento delle procedure interne</i>
<b>Assessorato competente</b>	Sindaco <b>Giuseppe Jossa</b> , depositario delle deleghe alla polizia municipale, personale, digitalizzazione, protezione civile e contenzioso, urbanistica, patrimonio e verde pubblico	
<b>Apporto delle strutture e dei responsabili dei settori</b>		
<b>Strutture competenti</b>		<b>individuale</b>
<b>di struttura</b>		
Settore I		X
Segretario generale	X	
Settore P.M.		X
<b>Correlazione con il DUP 2022-2024</b>		
<i>Politica di mandato</i>	6.1	RISORSE E FINANZIAMENTI
<i>Indirizzo strategico</i>	6.1.1	Programmazione economica
<i>Obiettivo strategico</i>	6.1.1.a)	Digitalizzazione integrata e integrale dei processi amministrativi
<b>Descrizione obiettivo</b>		
<b>Finalità perseguita dall'Amministrazione</b>		
È prioritario assicurare la gestione documentale e dei flussi lavorativi informatica, al fine di tracciare le responsabilità, monitorare i tempi procedurali ed assicurare trasparenza e accessibilità, anche a beneficio degli anziani e delle persone con disabilità, all'apparato comunale		
<b>Stato di attuazione dell'obiettivo</b>		
<p>A decorrere dal 2022 si è attuata una prima fase nella digitalizzazione degli iter amministrativi del Comune di Marigliano, mediante l'introduzione della modalità digitale di redazione e conservazione delle determinazioni, nonché attraverso l'implementazione del sistema di protocollo informatico quale modalità prevalente di circolazione dei flussi documentali tra gli uffici. Seguirà una fase di progressiva estensione dell'ambito della produzione e conservazione digitale degli atti amministrativi (decreti, ordinanze, delibere di Giunta e di Consiglio) nonché di adattamento delle procedure informatiche utilizzate alle specifiche esigenze degli uffici, da attuarsi anche mediante una riorganizzazione dell'ufficio protocollo. Dovranno essere definite, in particolare, le procedure interne di gestione documentale e di redazione degli atti amministrativi in formato digitale.</p> <p>L'obiettivo in questione si pone come prosecuzione di quello già previsto nel PEG 2021-2023, cod. 1.16, il quale prevedeva, tra le altre azioni: il miglioramento dei servizi web per la cittadinanza; la progressiva e costante implementazione dei servizi tramite SPID e di pagamento tramite PAGOPA; la formazione dei dipendenti; l'implementazione dei certificati demografici online, interventi già implementati.</p> <p>Su tutte queste attività, si potranno veicolare le ingenti risorse provenienti dal PNRR, già assegnate all'Ente, di cui al successivo obiettivo gestionale.</p> <p>Per poter sostenere ed ampliare ulteriormente l'apertura dell'amministrazione comunale ai cittadini attraverso i canali telematici, occorre ora assegnare priorità alla digitalizzazione dei processi amministrativi e dei flussi documentali.</p>		

Caratteristiche dell'obiettivo					
correlato a più obiettivi del DUP			obiettivo di attuazione del PNRR		
di prevenzione della corruzione e di trasparenza			trasversale (condiviso tra più strutture)		X
Contenuto necessario ai sensi dell'art. 6, c. 1, lett. B, D.M. 24 giugno 2022					
Semplificazione		X	digitalizzazione		X
Accessibilità		X	pari opportunità ed equilibrio di genere		
Eventuale correlazione con obiettivi del PEG 2021/2022		1.16			
Metodi e fasi					
N.	Descrizione	Struttura / Responsabile competenti		Esercizi	
1	Implementazione della nuova organizzazione dell'Ufficio Protocollo, archivio e albo pretorio, con inserimento di idoneo personale in esito alle procedure di mobilità interna	Settore P.M.		2022	
2	Redazione di una prima circolare interna sull'utilizzo delle procedure per la gestione documentale della corrispondenza in entrata e in uscita	Settore P.M.		2022	
3	Predisposizione dei work-flow di gestione documentale per la redazione informatica dei rimanenti atti (ordinanze, decreti, delibere di Consiglio, delibere di Giunta) non oggetto della prima implementazione sperimentale già attuata	Settore I		2022	
4	Redazione del manuale di gestione documentale contenente le regole per la produzione e conservazione dei documenti	Settore I		2024	
5	Supporto nell'attività di cui al punto 4	Segretario Generale		2024	
6	Supporto nell'attività di cui al punto 4	Settore I		2024	
Risorse finanziarie assegnate					
capitolo	Descrizione	Budget			
		2022	2023	2024	
119122	GESTIONE E CONSERVAZIONE DOCUMENTI IMFORMATICI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
119037	FORMAZIONE PER LE PROCEDURE GESTIONALI DELL'ENTE	10.000,00			
Indicatori di risultato e peso assegnato					
N.	Fase	Descrizione	Struttura	Condizione abilitante	Peso
1	1	Nuova organizzazione del servizio di protocollo	P.M.	Ordini di servizio di assegnazione delle unità di personale	2,5 (ind)
2	2	Redazione istruzioni sull'utilizzo delle procedure interne di protocollazione	P.M.	Protocollazione della circolare interna al 31/12/2022	2,5 (ind)
3	3	Redazione delle specifiche tecniche dei workflow documentali	I	Protocollo delle specifiche tecniche con attestazione della verifica, in via sperimentale, del loro funzionamento	5

4	4	Redazione del manuale di gestione documentale	P.M.	Approvazione in giunta del manuale	
5	5	Supporto giuridico alla redazione del manuale di gestione documentale	Segretario generale	Approvazione in giunta del manuale	
6	6	Supporto tecnico alla redazione del manuale di gestione documentale	P.M.	Approvazione in giunta del manuale	

<b>Obiettivo gestionale</b>	11	<i>Digitalizzazione integrata ed integrale dei documenti e dei processi amministrativi – Attivazione ed utilizzo dei fondi derivanti dal PNRR per incrementare i servizi digitali ai cittadini</i>
<b>Assessorato competente</b>	Sindaco <b>Giuseppe Jossa</b> , depositario delle deleghe alla polizia municipale, personale, digitalizzazione, protezione civile e contenzioso, urbanistica, patrimonio e verde pubblico	
	Assessora al PNRR, pianificazione territoriale, rigenerazione urbana ed ambientale, aree storiche e dello sviluppo produttivo <b>Anna Terracciano</b>	
<b>Apporto delle strutture e dei responsabili dei settori</b>		
<b>Strutture competenti</b>	<b>individuale</b>	<b>di struttura</b>
Settore I		X
Settore II		X
Tutte le rimanenti strutture comunali		X
<b>Correlazione con il DUP 2022-2024</b>		
<i>Politica di mandato</i>	6.1	RISORSE E FINANZIAMENTI
<i>Indirizzo strategico</i>	6.1.1	Programmazione economica
<i>Obiettivo strategico</i>	6.1.1.a)	Digitalizzazione integrata e integrale dei processi amministrativi
<b>Descrizione obiettivo</b>		
<b>Finalità perseguita dall'Amministrazione</b>		
Il PNRR assegna ingenti finanziamenti per la "transizione digitale" alle pubbliche amministrazioni. Si tratta di una leva indispensabile per consentire al Comune di Marigliano di ampliare i servizi digitali a beneficio dei cittadini, ma anche per aumentare l'efficienza dell'apparato comunale.		
<b>Stato di attuazione dell'obiettivo</b>		
Alla data di stesura del presente documento l'Ente è risultato beneficiario dei seguenti finanziamenti:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• AGGIORNAMENTO IN SICUREZZA DI APPLICAZIONI IN CLOUD a valere sulla misura di investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali Comuni (aprile 2022);</li> <li>• Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022);</li> <li>• Misura 1.4.3 PagoPA e APP IO</li> <li>• Misura 1.4.4 - SPID CIE</li> </ul>		
Per un importo complessivo pari ad euro 678.142,00 come meglio descritto nella sotto-sezione "Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti" del presente PIAO.		
Occorre predisporre, entro le scadenze previste, le azioni per poter implementare gli interventi.		

Nel corso del 2022 si è provveduto a presentare la richiesta di finanziamento e alla gestione della registrazione del CUP. Le ulteriori fasi di implementazione dei progetti riguardano le annualità successive, occorre tuttavia definire – entro il corrente esercizio – una programmazione degli interventi anche coordinando le strutture interessate.

### Caratteristiche dell'obiettivo

<i>correlato a più obiettivi del DUP</i>		<i>obiettivo di attuazione del PNRR</i>	
<i>di prevenzione della corruzione e di trasparenza</i>		<i>trasversale (condiviso tra più strutture)</i>	X
<i>Contenuto necessario ai sensi dell'art. 6, c. 1, lett. B, D.M. 24 giugno 2022</i>			
<i>Semplificazione</i>	X	<i>digitalizzazione</i>	X
<i>Accessibilità</i>	X	<i>pari opportunità ed equilibrio di genere</i>	
<i>Eventuale correlazione con obiettivi del PEG 2021/2022</i>	1.16		

### Metodi e fasi

N.	Descrizione	Struttura / Responsabile competenti	Esercizi
1	Definizione di un programma operativo per la gestione dei finanziamenti e la collaborazione delle strutture interessate agli interventi	Settore I in collaborazione con le strutture interessate	2022
2	Definizione dello scenario iniziale e delle misure organizzative preliminari all'implementazione dei servizi telematici degli uffici demografici tramite il software "App-IO".	Settore I e Settore II	2022
3	Definizione delle misure organizzative necessarie all'implementazione dei servizi telematici dell'ufficio tributi e dell'ufficio ragioneria tramite il software "App-IO" e Pago P.A.	Settore I, Settore V e Settore VI	2022
4	Contrattualizzazione del fornitore dei servizi	Settore I in collaborazione con le strutture interessate	2023
6	Completamento delle attività	Settore I in collaborazione con le strutture interessate	2023-2024

### Risorse finanziarie assegnate

capitolo	Descrizione	Budget		
		2022	2023	2024
119135	SERVIZI WEB "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" (CAP. E. 855)	252.118,00		
119136	SERVIZI WEB "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" (CAP. E. 855)	280.932,00		
119137	ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA	36.400,00		
119138	SERVIZI WEB "ADOZIONE APP IO" (CAP. E. 855)	94.692,00		
119139	SERVIZI WEB "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE SPID CIE" (CAP. E. 855)	14.000,00		

### Indicatori di risultato e peso assegnato

N.	Fase	Descrizione	Struttura	Condizione abilitante	Peso
1	1-3	Coordinamento di una o più riunioni per definire una	I	Verbalizzazione di riunioni entro il 30 novembre 2022	2,5
			II		10



		strategia operativa al fine di affrontare le successive fasi di implementazione dei programmi di intervento	Sett. Staff; Sett. IV; Sett. V; Sett. VI		2,5
2	1	Redazione di una relazione programmatica	I	Protocollazione al 31.12.2022 di una relazione programmatica	2,5

<b>Obiettivo gestionale</b>	12	<i>Redazione del programma di alienazione e reinvestimento dei beni non produttivi e del nuovo piano di razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare orientato alla dismissione dei beni non essenziali</i>
<b>Assessorati competente</b>	Sindaco <b>Giuseppe Jossa</b> , depositario delle deleghe alla polizia municipale, personale, digitalizzazione, protezione civile e contenzioso, urbanistica, patrimonio e verde pubblico	
	Assessore al bilancio, internazionalizzazione delle aree di sviluppo e gestione dei fondi europei, nazionali e regionali, <b>Nicola Di Raffaele</b>	
<b>Apporto delle strutture e dei responsabili dei settori</b>		
<b>Strutture competenti</b>		<b>individuale</b> <b>di struttura</b>
Settore III		X
<b>Correlazione con il DUP 2022-2024</b>		
<i>Politica di mandato</i>	6.1	RISORSE E FINANZIAMENTI
<i>Indirizzo strategico</i>	6.1.1	Programmazione economica
<i>Obiettivo strategico</i>	6.1.1.a)	Digitalizzazione integrata e integrale dei processi amministrativi
<b>Descrizione obiettivo</b>		
<b>Finalità perseguita dall'Amministrazione</b>		
<p>Il mantenimento degli equilibri di bilancio a lungo termine richiede un intervento deciso sul fronte della razionalizzazione e valorizzazione dei beni comunali, azione dalla quale ci si attende: a) la dismissione degli immobili non produttivi di redditività al fine di aumentare lo stock delle risorse finanziarie a disposizione per ridurre la massa passiva dei debiti potenziali e, successivamente, per nuovi investimenti; b) la messa a reddito degli immobili; c) la loro funzionalizzazione all'interesse pubblico. Un problema annoso che grava pesantemente sulle finanze comunali è la gestione degli immobili del comparto ex 219. A fronte delle rilevanti risorse spese per la manutenzione degli immobili, non si riesce ad ottenere un adeguato rientro dei canoni, stante l'elevata morosità degli inquilini.</p> <p>Parallelamente alla redazione del programma di alienazione e di reinvestimento avente ad oggetto il patrimonio immobiliare del comparto ex 219, l'ufficio aggiornerà il programma di razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare adottando un preciso orientamento verso l'alienabilità dei beni non essenziali.</p>		
<b>Stato di attuazione dell'obiettivo</b>		
Con riferimento ai precedenti Piani di valorizzazione e razionalizzazione del patrimonio immobiliare, il Consiglio comunale ha deliberato la non alienazione dei beni ivi censiti. Occorre oggi lavorare ad una proposta orientata, invece, all'attivazione di una campagna di alienazione, reinvestimento e messa a reddito dei beni comunali iscritti nel patrimonio disponibile.		

Con Decreto Dirigenziale n. 63 del 29 giugno 2022 della Regione Campania, inoltre, sono state definite le Linee Guida per la redazione dei Programmi di Alienazione e di Reinvestimento per la vendita del patrimonio di edilizia residenziale pubblica ai sensi dell'articolo 29 del Regolamento 11 del 2019. L'Ente è chiamato a redigere un Programma di Alienazione e di Reinvestimento, garantendo principi di trasparenza e adeguate forme di pubblicità. La tempistica di tale intervento, che deve ritenersi prioritario, prevede l'elaborazione di tale documento entro il 2022.

#### Caratteristiche dell'obiettivo

<i>correlato a più obiettivi del DUP</i>		<i>obiettivo di attuazione del PNRR</i>	
<i>di prevenzione della corruzione e di trasparenza</i>		<i>trasversale (condiviso tra più strutture)</i>	
<i>Contenuto necessario ai sensi dell'art. 6, c. 1, lett. B, D.M. 24 giugno 2022</i>			
<i>Semplificazione</i>		<i>digitalizzazione</i>	
<i>Accessibilità</i>		<i>pari opportunità ed equilibrio di genere</i>	
<i>Eventuale correlazione con obiettivi del PEG 2021/2022</i>	3.17		

#### Metodi e fasi

N.	Descrizione	Struttura / Responsabile competenti	Esercizi
1	Redazione del Programma di Alienazione e Reinvestimento del Comune di Marigliano	Settore III	2022

#### Risorse finanziarie assegnate

capitolo	Descrizione	Budget		
		2022	2023	2024
3015	SOFTWARE PER LA GESTIONE DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA PUBBLICA PER VERIFICA STATO MANUTENZIONE E PATRIMONIALE - CAP ENTRATA 50013	20.000,00	20.000,00	20.000,00
339000	ACCATASTAMENTO BENI IMMOBILI	7.000,00	7.000,00	7.000,00

#### Indicatori di risultato e peso assegnato

N.	Fase	Descrizione	Struttura	Condizione abilitante	Peso
1	1	Redazione del Programma di Alienazione e Reinvestimento del Comune di Marigliano unitamente al nuovo piano di razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare	III	Protocollo del programma entro il 31/12/2022	5

<b>Obiettivo gestionale</b>	13	<i>Razionalizzazione e programmazione della spesa. Monitoraggio delle entrate e controllo degli equilibri e coordinamento delle azioni correttive</i>
<b>Assessorato competente</b>	Assessore al bilancio, internazionalizzazione delle aree di sviluppo e gestione dei fondi europei, nazionali e regionali, <b>Nicola Di Raffaele</b>	
<b>Apporto delle strutture e dei responsabili dei settori</b>		
<b>Strutture competenti</b>		<b>individuale</b>
		<b>di struttura</b>
Settore V		X
Segretario Generale		X
Tutti i rimanenti responsabili dei settori		X
<b>Correlazione con il DUP 2022-2024</b>		
<i>Politica di mandato</i>	6.1	RISORSE E FINANZIAMENTI
<i>Indirizzo strategico</i>	6.1.1	Programmazione economica
<i>Obiettivo strategico</i>	6.1.1.c)	Razionalizzazione e programmazione della spesa in tutti i settori
	6.1.1.e)	Attivazione di tutte le procedure, anche giudiziali, necessarie per il recupero di crediti e rivalse
<b>Descrizione obiettivo</b>		
<b>Finalità perseguita dall'Amministrazione</b>		
<p>Il consolidamento di un equilibrio virtuoso di bilancio, tale da incrementare avanzo libero per finanziare spese di investimento e ridurre l'indebitamento dell'Ente, è da ritenersi una priorità. Occorre, a tal fine, un rigoroso programma di aumento della capacità di entrate e di razionalizzazione delle spese, le quali debbono essere sapientemente orientate ad elevare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'apparato amministrativo. Ciascuna spesa non essenziale dovrà essere vagliata anche sulle ricadute utili sul bilancio nel medio e lungo termine. L'Amministrazione promuoverà controlli concomitanti alla gestione e periodiche riunioni dei Responsabili dei Servizi. Lo schema di bilancio 2022-2024 già è ispirato a tale ottica, risultando costruito in modo tale che la spesa sia orientata qualitativamente al progressivo miglioramento degli equilibri.</p> <p>All'attivazione delle entrate, il presente PIAO dedica uno specifico obiettivo.</p>		
<b>Stato di attuazione dell'obiettivo</b>		
<p>Si è avviata una periodica e più incisiva attività di monitoraggio del bilancio (verbale del 22 giugno 2022), i cui esiti sono stati discussi con i responsabili dei servizi in successive riunioni di Conferenza dei servizi. Da tali riunioni è emersa la necessità di adottare plurime azioni correttive. Compito del Servizio finanziario sarà quello di coordinare tali misure e di continuare un'attività di controllo con periodicità mensile a decorrere dal mese di settembre 2022, anche con elaborazione di check lists periodiche prodromiche alle riunioni della Conferenza dei servizi.</p>		
<b>Caratteristiche dell'obiettivo</b>		

<i>correlato a più obiettivi del DUP</i>			<i>obiettivo di attuazione del PNRR</i>		
<i>di prevenzione della corruzione e di trasparenza</i>			<i>trasversale (condiviso tra più strutture)</i>		
<i>Contenuto necessario ai sensi dell'art. 6, c. 1, lett. B, D.M. 24 giugno 2022</i>					
<i>Semplificazione</i>			<i>digitalizzazione</i>		
<i>Accessibilità</i>			<i>pari opportunità ed equilibrio di genere</i>		
<i>Eventuale correlazione con obiettivi del PEG 2021/2022</i>			5.1		
<b>Metodi e fasi</b>					
N.	Descrizione	Struttura / Responsabile competenti		Esercizi	
1	Prosecuzione delle attività di controllo concomitante degli equilibri di bilancio, mediante la produzione di verbali con cadenza mensile a decorrere dal mese di settembre 2022.	Settore V		2022	
2	Presidio alle attività svolte dai responsabili dei servizi, convocazione periodica delle conferenze dei responsabili e predisposizione delle check lists aggiornate con cadenza almeno mensile	Settore V		2022	
3	Supporto tecnico alle attività di cui alle fasi 1 e 2	Segretario Generale		2022	
4	Partecipazione alle riunioni indette da parte di tutti i responsabili dei settori e rispetto della tempistica concordata per l'attuazione delle misure correttive	Tutti i responsabili dei settori		2022	
5	Produzione di una esaustiva relazione recante la valutazione dell'andamento degli equilibri di bilancio, entro il mese di novembre 2022, anche nella forma di un referto agli organi di indirizzo politico. La relazione dovrà verificare, in particolare, le effettive possibilità di mantenimento, nel medio-lungo periodo, degli equilibri di bilancio, segnalando prontamente eventuali fattori di squilibrio.	Settore V		2022	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>					
capitolo	Descrizione	Budget			
		2022	2023	2024	
	<i>L'attuazione dell'intervento non necessita di specifiche risorse finanziarie messe a disposizione</i>				
<b>Indicatori di risultato e peso assegnato</b>					
N.	Fase	Descrizione	Struttura	Condizione abilitante	Peso
1	1	Produzione mensile di verbali di controlli sugli equilibri di bilancio	V	Acquisizione al protocollo dei verbali di controllo	5
2	2	Convocazione e presidio di almeno una riunione al mese per coordinare le azioni correttive;	Resp. S. V	Acquisizione al protocollo dei verbali di conferenza dei responsabili dei servizi	10 (ind.)

3	3	Assistenza tecnica alle attività di cui al punto 2 e produzione di check lists sugli interventi svolti	Segretario generale	Acquisizione al protocollo dei verbali di conferenza dei responsabili dei servizi	2,5
4	4	Partecipazione attiva a tutte le riunioni di conferenza dei servizi, salvo motivata giustificata	Tutti i responsabili	Non è previsto un punteggio aggiuntivo. Per ogni assenza non giustificata sarà sottratto un punteggio pari a 1 con riferimento al punteggio della performance individuale	(-1)
5	4	Rispetto del cronoprogramma delle azioni correttive concordate non altrimenti considerate in specifici obiettivi del PIAO	Tutti i responsabili	Rispetto del cronoprogramma come desumibile dal tabulato di controllo (check list) dell'ultima riunione preliminare alla stesura della relazione di cui alla fase 4. Per ogni intervento non attuato tempestivamente, verranno sottratti 2 punti alla performance individuale. Per ogni intervento completamente omesso, verranno sottratti fino a cinque punti.	(-5)
6	5	Verifica e relazione dell'andamento degli equilibri di bilancio nella forma di un referto ufficiale	V	Acquisizione al protocollo del referto	10 (ind.)

<b>Obiettivo gestionale</b>	14	<i>Attivazione del nuovo procedimento di riscossione accentrato delle entrate patrimoniali</i>	
<b>Assessorato competente</b>	Assessore al bilancio, internazionalizzazione delle aree di sviluppo e gestione dei fondi europei, nazionali e regionali, <b>Nicola Di Raffaele</b>		
<b>Apporto delle strutture e dei responsabili dei settori</b>			
<b>Strutture competenti</b>		<b>individuale</b>	<b>di struttura</b>
Settore V			X
<b>Correlazione con il DUP 2022-2024</b>			
<i>Politica di mandato</i>	6.1	RISORSE E FINANZIAMENTI	
<i>Indirizzo strategico</i>	6.1.1	Programmazione economica	
<i>Obiettivo strategico</i>	6.1.1.e)	Attivazione di tutte le procedure, anche giudiziali, necessarie per il recupero di crediti e rivalse	
<b>Descrizione obiettivo</b>			
<b>Finalità perseguita dall'Amministrazione</b>			
<p>Il bilancio comunale è gravato da una ingente mole di residui attivi, espressione di crediti non esatti, tanto sul fronte delle entrate fiscali quanto sul fronte dei trasferimenti e delle entrate patrimoniali. È questa una priorità che l'Amministrazione comunale intende perseguire senza indugi. La pianificazione delle azioni di risanamento assegnano al Settore Finanziario il ruolo di controllo e monitoraggio sugli interventi posti in essere dai singoli settori i quali, nelle periodiche riunioni della Conferenza dei Responsabili dei servizi al fine di garantire forme di verifiche concomitanti alla gestione e nei documenti ufficiali di rendicontazione, dovranno dimostrare i progressi e i risultati conseguiti. Sul fronte della riscossione delle entrate patrimoniali, il Settore finanziario è chiamato ad attivare un procedimento di riscossione delle entrate patrimoniali a beneficio di tutti gli altri settori, monitorando i progressi effettuati.</p>			
<b>Stato di attuazione dell'obiettivo</b>			
<p>Si è avviata una periodica e più incisiva attività di monitoraggio del bilancio (verbale del 22 giugno 2022), i cui esiti sono stati discussi con i responsabili dei servizi in successive riunioni di Conferenza dei servizi. Da tali riunioni è emersa la necessità di adottare plurime azioni correttive. Compito del Servizio finanziario sarà quello di coordinare tali misure e di continuare un'attività di controllo con periodicità mensile a decorrere dal mese di settembre 2022, anche con elaborazione di check lists periodiche prodromiche alle riunioni della Conferenza dei servizi.</p>			
<b>Caratteristiche dell'obiettivo</b>			
<i>correlato a più obiettivi del DUP</i>		<i>obiettivo di attuazione del PNRR</i>	
<i>di prevenzione della corruzione e di trasparenza</i>		<i>trasversale (condiviso tra più strutture)</i>	
<i>Contenuto necessario ai sensi dell'art. 6, c. 1, lett. B, D.M. 24 giugno 2022</i>			
<i>Semplificazione</i>		<i>digitalizzazione</i>	



Accessibilità		<i>pari opportunità ed equilibrio di genere</i>			
Eventuale correlazione con obiettivi del PEG 2021/2022					
<b>Metodi e fasi</b>					
N.	Descrizione	Struttura / Responsabile competenti		Esercizi	
1	Adozione di una circolare recante la descrizione del procedimento di recupero delle entrate patrimoniali a beneficio delle altre strutture comunali.	Settore V		2022	
2	Censimento delle richieste di recupero pervenute entro il mese di ottobre ed attivazione delle prime procedure di recupero entro il mese di novembre 2022.	Settore V		2022	
3	Prosecuzione del progetto e periodica rendicontazione in sede di conferenza dei responsabili dei servizi	Settore V		2022 ed esercizi successivi	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>					
capitolo	Descrizione	Budget			
		2022	2023	2024	
	<i>L'attuazione dell'intervento non necessita di specifiche risorse finanziarie messe a disposizione</i>				
<b>Indicatori di risultato e peso assegnato</b>					
N.	Fase	Descrizione	Struttura	Condizione abilitante	Peso
1	1	Definizione di una procedura di riscossione dei crediti patrimoniali	Settore V		5
2	2	Attivazione delle procedure di recupero di cui alle richieste pervenute entro la data del 30 settembre 2022, entro il mese successivo	Settore V		2,5
3	3	Verifica e relazione dell'andamento degli equilibri di bilancio nella forma di un referto ufficiale	Settore V		2,5

<b>Obiettivo gestionale</b>	15	<i>Aumento del livello di riscossione delle entrate tributarie e lotta all'evasione fiscale</i>	
<b>Assessorato competente</b>	Assessore al bilancio, internazionalizzazione delle aree di sviluppo e gestione dei fondi europei, nazionali e regionali, <b>Nicola Di Raffaele</b>		
<b>Apporto delle strutture e dei responsabili dei settori</b>			
<b>Strutture competenti</b>		<b>individuale</b>	<b>di struttura</b>
Settore VI			X
<b>Correlazione con il DUP 2022-2024</b>			
<i>Politica di mandato</i>	6.1	RISORSE E FINANZIAMENTI	
<i>Indirizzo strategico</i>	6.1.1	Programmazione economica	
<i>Obiettivo strategico</i>	6.1.1.g)	Incremento delle entrate attraverso una decisa lotta all'evasione	
<b>Descrizione obiettivo</b>			
<b>Finalità perseguita dall'Amministrazione</b>			
<p>al Settore Tributi è affidato il compito di incrementare il livello di riscossione delle entrate, che si evidenzia essere troppo basso al fine di garantire, nel lungo periodo, il permanere degli equilibri di bilancio. Successivamente all'approvazione del Consuntivo sono state promosse varie riunioni tra i responsabili dei servizi al fine di concordare le necessarie azioni correttive. Gli interventi che competono al Settore VI da porre in essere sono molteplici: 1) occorre bonificare e migliorare la banca dati tributaria per consentire il miglioramento dei procedimenti di accertamento e l'estensione della base imponibile; 2) attivare tutti i necessari canali di contatto tra il cittadino e l'ufficio tributi al fine di migliorare la trasparenza e l'adesione alle pretese accertative del Comune, al fine di ridurre l'evaso e il contenzioso; 3) procedere immediatamente all'emissione degli atti di accertamento per recuperare la capacità di riscossione; 4) attivare in via sperimentale, e su specifici ruoli di accertamento, procedimenti di riscossione coattiva delle entrate comunali in economia in luogo dell'attuale delega in favore di Agenzia delle Entrate – Riscossione, per vagliare l'eventuale maggiore convenienza per l'Ente; 5) ridurre i tempi di emissione degli accertamenti e di riscossione coattiva, al fine di incentivare il pagamento spontaneo dei tributi.</p>			
<b>Stato di attuazione dell'obiettivo</b>			
<p>Si è avviata una periodica e più incisiva attività di monitoraggio del bilancio (verbale del 22 giugno 2022), i cui esiti sono stati discussi con i responsabili dei servizi in successive riunioni di Conferenza dei servizi. Da tali riunioni è emersa la necessità di adottare plurime azioni correttive. Compito del Servizio finanziario sarà quello di coordinare tali misure e di continuare un'attività di controllo con periodicità mensile a decorrere dal mese di settembre 2022, anche con elaborazione di check lists periodiche prodromiche alle riunioni della Conferenza dei servizi.</p>			
<b>Caratteristiche dell'obiettivo</b>			
<i>correlato a più obiettivi del DUP</i>		<i>obiettivo di attuazione del PNRR</i>	
<i>di prevenzione della corruzione e di trasparenza</i>		<i>trasversale (condiviso tra più strutture)</i>	
<i>Contenuto necessario ai sensi dell'art. 6, c. 1, lett. B, D.M. 24 giugno 2022</i>			
<i>Semplificazione</i>		<i>digitalizzazione</i>	

Accessibilità		<i>pari opportunità ed equilibrio di genere</i>	
Eventuale correlazione con obiettivi del PEG 2021/2022		5.4	
<b>Metodi e fasi</b>			
N.	Descrizione	Struttura / Responsabile competenti	Esercizi
1	Predisposizione di un progetto di potenziamento della capacità di riscossione dei tributi, da esitarsi anche mediante l'affidamento di nuovo contratto o rinegoziazione del contratto in essere, che recepisca le direttive di cui all'atto di indirizzo 6.1.1.g del DUP, in grado di assicurare prioritariamente la bonifica delle banche dati.	Settore VI	2022
2	Continuazione nel lavoro di miglioramento e bonifica della banca dati tributaria per consentire il miglioramento dei procedimenti di accertamento e l'estensione della base imponibile, da attuarsi in particolar modo mediante implementazione delle banche dati catastale, dichiarazioni imu, flussi notarili, anagrafe tributaria, banca dati dei servizi demografici, e gestione dei soggetti passivi d'imposta che risultano non bonificati.	Settore VI	2022
3	Attivazione di tutti i necessari canali di contatto tra il cittadino e l'ufficio tributi al fine di migliorare la trasparenza e l'adesione alle pretese accertative del Comune, al fine di ridurre l'evaso e il contenzioso.	Settore VI	2022
4	Definizione, in sede della conferenza dei servizi attivata sul risanamento del bilancio, degli obiettivi di emissione degli accertamenti per l'anno 2022 e presentazione degli interventi correttivi apportati.	Settore VI	2022
5	Emissione degli atti di accertamento per recuperare la capacità di riscossione, almeno fino all'annualità definita in esito alla fase 4.	Settore VI	2022
6	Attivazione in via sperimentale, e su specifici ruoli di accertamento, procedimenti di riscossione coattiva delle entrate comunali in economia in luogo dell'attuale delega in favore di Agenzia delle Entrate – Riscossione, per vagliare l'eventuale maggiore convenienza per l'Ente, per numero e tipologia definiti in esito alla riunione di cui alla fase n. 4	Settore VI	2022

7	Riduzione dei tempi di emissione degli accertamenti e di riscossione coattiva, al fine di incentivare il pagamento spontaneo dei tributi. Relativamente al 2022 l'ufficio provvederà all'inoltro all'Agenzia delle Entrate – Riscossione, di tutto il pregresso esistente fino alla emissione dei nuovi atti di accertamento.	Settore VI	2022 ed esercizi seguenti
8	Rendicontazione dei risultati conseguiti per l'anno 2022	Settore VI	2022

**Risorse finanziarie assegnate**

capitolo	Descrizione	Budget		
		2021	2022	2023
92013	UFFICIO TRIBUTI - SPESE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
119006	Prestazioni di Servizio software ufficio tributi canone ed attività di supporto	31.000,00	24.000,00	24.000,00
92012	UFFICIO TRIBUTI - SPESE POSTALI -	16.500,00	16.500,00	16.500,00
70013	FORMAZIONE UFFICIO TRIBUTI	5.000,00		

**Indicatori di risultato e peso assegnato**

N.	Fase	Descrizione	Struttura	Condizione abilitante	Peso
1	1	Presentazione di un progetto di potenziamento della capacità di riscossione entro il mese di ottobre 2022 (tale attività non dovrà comportare rallentamenti nelle attività di bonifica delle banche dati ed emissione di atti di accertamento)	VI	Validazione del progetto da parte dell'Assessore competente al ramo con l'ausilio del Segretario generale	1,5
2	4	Definizione in sede di conferenza dei Responsabili dei servizi di un impegno, unitamente all'Assessore competente, sostenibile in termini di salvaguardia degli equilibri di bilancio, di attività da espletarsi nel corso degli ultimi mesi del 2022	VI	Verbale di conferenza dei responsabili dei servizi con data antecedente al 31 ottobre 2022	1
3	4	Emissione degli atti di accertamento non prescritti fino all'annualità stabilita in sede di conferenza dei responsabili dei servizi, relativamente ad IMU e TARI.	VI	Evidenza al protocollo dell'inoltro degli avvisi di accertamento	1,5
4	5	Emissione di atti esecutivi formulati in via sperimentale senza il ricorso all'Agenzia delle Entrate, Riscossione, per quantitativi e tipologia concordati in conferenza dei responsabili dei servizi	VI	Evidenza al protocollo dell'inoltro degli atti esecutivi	1,5

5	3	Predisposizione di strumenti di accesso multicanale (web, telefono, chat) per la gestione dei procedimenti tributari e la verifica, da parte dei cittadini, della propria posizione debitoria	VI	Evidenza al protocollo dell'inoltro degli atti esecutivi	1
6	7	Presentazione di una relazione consuntiva delle attività poste in essere al 31.12.2022	VI	Evidenza al protocollo del deposito della relazione consuntiva	1

<b>Obiettivo gestionale</b>	16	<i>Attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e adempimenti obblighi di Trasparenza</i>	
<b>Assessorato competente</b>	Assessore alla pubblica istruzione ed edilizia scolastica; formazione; legalità; cultura; politiche giovanili, <b>Adolfo Stellato</b>		
<b>Apporto delle strutture e dei responsabili dei settori</b>			
<b>Strutture competenti</b>		<b>individuale</b>	<b>di struttura</b>
RPCT (Segretario)		X	
Tutti gli uffici comunali			X
<b>Correlazione con il DUP 2022-2024</b>			
<i>Politica di mandato</i>	6.2	TRASPARENZA	E PARTECIPAZIONE AMMINISTRATIVA
<i>Indirizzo strategico</i>	6.2.1	Promozione della cultura della legalità e della trasparenza nella struttura comunale	
<i>Obiettivo strategico</i>	6.2.1.a)	Attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	
<b>Descrizione obiettivo</b>			
<b>Finalità perseguita dall'Amministrazione</b>			
Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza non viene inteso come mero adempimento formale da ossequiare, bensì viene interpretato come leva al fine di produrre un cambiamento amministrativo di cui il Comune di Marigliano necessita. Tanto il PTPCT 2021-2023, quanto il PTPCT 2022-2024 viene integrato nei documenti di programmazione e consegue ad una rigorosa analisi della situazione e dei risultati raggiunti			
<b>Stato di attuazione dell'obiettivo</b>			
Il PTPCT 2022-2024 è stato approvato con delibera di G.C. n. 69/2022. Esso prevede obiettivi gestionali e di controllo che impattano sul sistema della performance a carico di tutti i settori interessati.			
<b>Caratteristiche dell'obiettivo</b>			
<i>correlato a più obiettivi del DUP</i>		<i>obiettivo di attuazione del PNRR</i>	
<i>di prevenzione della corruzione e di trasparenza</i>	X	<i>trasversale (condiviso tra più strutture)</i>	
<i>Contenuto necessario ai sensi dell'art. 6, c. 1, lett. B, D.M. 24 giugno 2022</i>			
<i>Semplificazione</i>		<i>digitalizzazione</i>	
<i>Accessibilità</i>		<i>pari opportunità ed equilibrio di genere</i>	
<i>Eventuale correlazione con obiettivi del PEG 2021/2022</i>		5.4	
<b>Metodi e fasi</b>			
<b>N.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Struttura / Responsabile competenti</b>	<b>Esercizi</b>
1	Attuazione degli obiettivi gestionali previsti nel PTPCT 2022-2024	Tutte le strutture interessate	2022-2024
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>			
<b>capitolo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Budget</b>	

				2022	2023	2024
93006		SPESE PER ANTICORRUZIONE		1.500,00	1.500,00	1.500,00
<b>Indicatori di risultato e peso assegnato</b>						
N.	Fase	Descrizione	Struttura	Condizione abilitante		Peso
1	1	Coordinamento e supervisione dell'attuazione del PTPCT	RPCT	Media dei punteggi conseguiti dalle strutture riproporzionata secondo il peso del presente indicatore		5
2	1	Piena attuazione del PTPCT	Tutte le strutture comunali	Assenza di rilievi nella relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione *		0,75
				Assenza di rilievi da parte del Nucleo di valutazione circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione *		0,75
				Assenza di rilievi nei referti annuali di controllo interno sulla regolarità degli atti *		1

\* nel caso di rilievi, il Nucleo di Valutazione opererà, valutandone l'importanza, una decurtazione gradata del punteggio attribuito alla struttura e/o al responsabile.



<b>Obiettivo gestionale</b>	17	<i>Ricognizione e razionalizzazione del contenzioso in essere</i>	
<b>Assessorato competente</b>	Sindaco <b>Giuseppe Jossa</b> , depositario delle deleghe alla polizia municipale, personale, digitalizzazione, protezione civile e contenzioso, urbanistica, patrimonio e verde pubblico		
<b>Apporto delle strutture e dei responsabili dei settori</b>			
<b>Strutture competenti</b>		<b>individuale</b>	<b>di struttura</b>
Settore Staff			X
<b>Correlazione con il DUP 2022-2024</b>			
<i>Politica di mandato</i>	6.3	CONTENZIOSO	
<i>Indirizzo strategico</i>	6.3.1	Istituzione del Servizio per la gestione del contenzioso comunale	
<i>Obiettivo strategico</i>	6.2.1.b)	Ricognizione e razionalizzazione del contenzioso in essere	
<b>Descrizione obiettivo</b>			
<b>Finalità perseguita dall'Amministrazione</b>			
Al fine di ottimizzare la gestione del contenzioso, in attesa dell'istituzione dell'Ufficio contenzioso, è prioritario operare una ricognizione dei fascicoli relativi alle pratiche legali, al fine di catalogarle in un sistema informatico, individuare possibili passività potenziali, debiti fuori bilancio ed infine provvedimenti giudiziari che riconoscano crediti dell'Ente al fine di attivare le necessarie tutele.			
<b>Stato di attuazione dell'obiettivo</b>			
Dal 2020 il Settore legale ha iniziato un percorso teso alla ricognizione delle cause in essere, redigendo tre aggiornamenti del relativo documento di rilevazione finalizzato alla determinazione delle passività potenziali da iscrivere nel "fondo contenzioso". Nel corso del 2022 si è provveduto all'implementazione di un software per la gestione del contenzioso. Si attendono ulteriori progressi dalla possibilità di dotare l'ufficio di ulteriore personale scaturente dall'attuazione del fabbisogno assunzionale.			
<b>Caratteristiche dell'obiettivo</b>			
<i>correlato a più obiettivi del DUP</i>		<i>obiettivo di attuazione del PNRR</i>	
<i>di prevenzione della corruzione e di trasparenza</i>		<i>trasversale (condiviso tra più strutture)</i>	
<i>Contenuto necessario ai sensi dell'art. 6, c. 1, lett. B, D.M. 24 giugno 2022</i>			
<i>semplificazione</i>		<i>Digitalizzazione</i>	
<i>accessibilità</i>		<i>pari opportunità ed equilibrio di genere</i>	
<i>Eventuale correlazione con obiettivi del PEG 2021/2022</i>		6.8	
<b>Metodi e fasi</b>			
N.	Descrizione	Struttura / Responsabile competenti	Esercizi

1	In continuità con le attività espletate nel corso del 2021, occorre proseguire nella ricognizione dei fascicoli in essere, affinando le conclusioni già presentate nella relazione prot. 7794 del 30 aprile 2022	Settore Staff	2022		
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>					
capitolo	descrizione	Budget			
		2022	2023	2024	
119031	ACQUISTO SOFTWARE UFFICIO CONTENZIOSO	2.500,00	2.500,00	2.500,00	
<b>Indicatori di risultato e peso assegnato</b>					
N.	Fase	Descrizione	Struttura	Condizione abilitante	Peso
1	1	Relazione sull'aggiornamento della ricognizione del contenzioso alla data del 31.12.2022	Staff	Protocollo della relazione sulla consistenza del contenzioso al 31.12.2022 oppure entro la data richiesta dal Nucleo di valutazione ai fini della valutazione della performance con risultanze al 31.12.2022	20

## Obiettivi di supporto

<b>Obiettivo gestionale</b>	18	<i>Revisione delle procedure di controllo interno e potenziamento del controllo di gestione</i>		
<b>Assessorato competente</b>	Assessore al bilancio, internazionalizzazione delle aree di sviluppo e gestione dei fondi europei, nazionali e regionali, <b>Nicola Di Raffaele</b>			
<b>Apporto delle strutture e dei responsabili dei settori</b>				
<b>Strutture competenti</b>		<b>individuale</b>	<b>di struttura</b>	
Settore Staff		X		
<b>Descrizione obiettivo</b>				
<b>Finalità perseguita dall'Amministrazione</b>				
L'inadeguato funzionamento del sistema dei controlli interni richiede un'analisi della regolamentazione comunale vigente al fine di elaborare una proposta di revisione. Occorre poi individuare, congiuntamente con il Nucleo di Valutazione, una metodologia per il controllo di gestione				
<b>Stato di attuazione dell'obiettivo</b>				
Il sistema dei controlli interni del Comune di Marigliano è disciplinato dal Regolamento approvato con delibera n. 17 del 25 febbraio 2013, nonché dal Regolamento di contabilità. Ad un decennio dalla riforma legislativa dei controlli interni, è utile procedere alla revisione della normativa comunale al fine di verificare eventuali correttivi e migliorie.				
<b>Caratteristiche dell'obiettivo</b>				
		<i>obiettivo di attuazione del PNRR</i>		
<i>di prevenzione della corruzione e di trasparenza</i>		<i>trasversale (condiviso tra più strutture)</i>		
<i>Contenuto necessario ai sensi dell'art. 6, c. 1, lett. B, D.M. 24 giugno 2022</i>				
<i>Semplificazione</i>		<i>digitalizzazione</i>		
<i>Accessibilità</i>		<i>pari opportunità ed equilibrio di genere</i>		
<i>Eventuale correlazione con obiettivi del PEG 2021/2022</i>		6.8		
<b>Metodi e fasi</b>				
<b>N.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Struttura / Responsabile competenti</b>		<b>Esercizi</b>
1	Elaborazione di una analisi ed eventuale proposta di revisione dei regolamenti interni	Settore Staff		2022
2	Approntamento di una procedura per il Controllo di gestione di concerto con il Nucleo di Valutazione, supportata dall'acquisizione o realizzazione di un software	Settore Staff		2022
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>				
<b>Capitolo</b>	<b>descrizione</b>	<b>Budget</b>		
		<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
20008	SOFTWARE CONTROLLO DI GESTIONE SETTORE FINANZIARIO	2.000,00	2.000,00	2.000,00

Indicatori di risultato e peso assegnato					
N.	Fase	Descrizione	Struttura	Condizione abilitante	Peso
1	1	Relazione sull'adeguatezza dei regolamenti vigenti ed eventuale proposta di revisione	Staff	Protocollazione di una proposta di deliberazione entro la data del 31.12.2022	1,5
2	2	Approntamento di una procedura anche informatica per l'attivazione dei controlli di gestione	Staff	Protocollazione di un elaborato operativo, validato dal Nucleo di Valutazione, entro la data del 31.12.2022	1

<b>Obiettivo gestionale</b>	19	<i>Completamento della digitalizzazione dei ruoli delle cause</i>			
<b>Assessorato competente</b>	Sindaco <b>Giuseppe Jossa</b> , depositario delle deleghe alla polizia municipale, personale, digitalizzazione, protezione civile e contenzioso, urbanistica, patrimonio e verde pubblico				
<b>Apporto delle strutture e dei responsabili dei settori</b>					
<b>Strutture competenti</b>		<b>individuale</b>	<b>di struttura</b>		
Settore VI			X		
<b>Descrizione obiettivo</b>					
<b>Finalità perseguita dall'Amministrazione</b>					
Il passaggio al sistema informatico della gestione dei ruoli, oltre a garantire un servizio maggiormente efficiente, è funzionale consente di incrementare la trasparenza nella gestione. Le iscrizioni sono informatizzate con riferimento a tutte le nuove cause. Tuttavia continuano ad essere iscritte sui soli registri cartacei numerose controversie, più risalenti nel tempo, che attendono la definizione.					
<b>Stato di attuazione dell'obiettivo</b>					
Si è già avviato, nel corso del 2021, un processo di informatizzazione di tutte le cause ancora iscritte nei ruoli cartacei e non riversate in quelli informatici, le quali ammontavano ancora a circa 950 nel giugno 2021.					
<b>Caratteristiche dell'obiettivo</b>					
				<i>obiettivo di attuazione del PNRR</i>	
<i>di prevenzione della corruzione e di trasparenza</i>				<i>trasversale (condiviso tra più strutture)</i>	
<i>Contenuto necessario ai sensi dell'art. 6, c. 1, lett. B, D.M. 24 giugno 2022</i>					
<i>semplificazione</i>		<i>digitalizzazione</i>		X	
<i>Accessibilità</i>		<i>pari opportunità ed equilibrio di genere</i>			
<i>Eventuale correlazione con obiettivi del PEG 2021/2022</i>					
<b>Metodi e fasi</b>					
<b>N.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Struttura / Responsabile competenti</b>		<b>Esercizi</b>	
1	Riversamento nei ruoli informatici di almeno il 90% delle cause iscritte nei ruoli cartacei.	Settore VI		2022	
2	Completamento informatizzazione	Settore VI		2023	
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>					
<b>capitolo</b>	<b>descrizione</b>	<b>Budget</b>			
		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	
	<i>L'intervento non necessita di risorse finanziarie</i>				
<b>Indicatori di risultato e peso assegnato</b>					
<b>N.</b>	<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Struttura</b>	<b>Condizione abilitante</b>	<b>Peso</b>
1	1	Definizione del 90% del processo di trasferimento dai ruoli cartacei ai ruoli informatici	16	Statistiche al 31.12.2022	5

2	2	Definizione del processo di informatizzazione dei vecchi ruoli cartacei	16	Statistiche al 31.12.2023	
---	---	---	----	---------------------------	--

<b>Obiettivo gestionale</b>	20	<i>Attuazione e sviluppo del Piano Organizzativo del Lavoro Agile</i>	
<b>Assessorato competente</b>	Sindaco <b>Giuseppe Jossa</b> , depositario delle deleghe alla polizia municipale, personale, digitalizzazione, protezione civile e contenzioso, urbanistica, patrimonio e verde pubblico		
<b>Apporto delle strutture e dei responsabili dei settori</b>			
<b>Strutture competenti</b>		<b>individuale</b>	<b>di struttura</b>
Settore I			X
Segretario Generale		X	
Settore P.M.			X
Settore IV			X
Responsabili delle rimanenti strutture		X	
Tutte le rimanenti strutture in funzione collaborativa			X
<b>Descrizione obiettivo</b>			
<b>Finalità perseguita dall'Amministrazione</b>			
<p>Il lavoro agile (o smart working) è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. Mediante l'implementazione del lavoro agile, il Comune di Marigliano intende favorire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'instaurazione di un clima lavorativo orientato all'autonomia, alla responsabilizzazione sui risultati e alla flessibilità organizzativa;</li> <li>il perseguimento della cultura dell'equilibrio di genere nell'organizzazione e le pari opportunità nello sviluppo delle carriere individuali;</li> <li>• il benessere del lavoratore mediante conciliazione dei tempi della vita privata e de lavoro;</li> <li>• lo sviluppo delle competenze informatiche e dei processi di lavoro digitale all'interno della propria organizzazione, la smaterializzazione dei documenti amministrativi;</li> <li>• la valorizzazione delle competenze dei singoli e dei gruppi;</li> <li>• l'incremento della produttività individuale e della efficienza delle strutture;</li> <li>• la riduzione delle spese di funzionamento degli uffici comunali;</li> <li>• la riduzione delle assenze;</li> <li>• il graduale conseguimento delle percentuali minime di ricorso al POLA previste dalla legge.</li> </ul>			
<b>Stato di attuazione dell'obiettivo</b>			
<p>L'organizzazione comunale ha garantito, nel rispetto della direttiva n. 2/2020 della Funzione Pubblica, a tutti i lavoratori addetti a mansioni compatibili con lo svolgimento in modalità agile, il ricorso a tale istituto, implementando le soluzioni tecnologiche descritte nel paragrafo dedicato alle condizionalità e ai fattori abilitanti.</p> <p>È stata acquisita una piattaforma per la gestione di un applicativo, integrato con il sistema di gestione documentale, utilizzabile dal cittadino per contattare in videochiamata i referenti</p>			



dell'amministrazione, denominato "Sportello Virtuale". Tale soluzione deve essere, ad oggi, configurata e messa a disposizione dei cittadini.

L'attuale sistema di gestione documentale consente il tracciamento degli accessi al sistema e la gestione dei ruoli e delle abilitazioni.

Il lavoro agile è divenuta una concreta realtà per i dipendenti del Comune di Marigliano, in quali hanno avuto accesso, senza particolari esigenze di compressione delle legittime aspettative in ragione di esigenze organizzative, al lavoro agile durante tutto il periodo emergenziale pandemico.

Si tratta ora di convertire uno strumento utile a gestire un contesto emergenziale in una soluzione organizzativa stabile e duratura.

#### Caratteristiche dell'obiettivo

		<i>obiettivo di attuazione del PNRR</i>	
<i>di prevenzione della corruzione e di trasparenza</i>		<i>trasversale (condiviso tra più strutture)</i>	X
<i>Contenuto necessario ai sensi dell'art. 6, c. 1, lett. B, D.M. 24 giugno 2022</i>			
<i>Semplificazione</i>	X	<i>digitalizzazione</i>	X
<i>Accessibilità</i>	X	<i>pari opportunità ed equilibrio di genere</i>	X
<i>Eventuale correlazione con obiettivi del PEG 2021/2022</i>			

#### Metodi e fasi

N.	Descrizione	Struttura / Responsabile competenti	Esercizi
1	Monitoraggio continuo dello stato di attuazione del POLA e suo aggiornamento	Segretario generale Settore I Settore P.M.	2022 ed esercizi successivi
2	Mappatura delle attività compatibili con il lavoro agile (obiettivo individuale)	Tutti i responsabili di struttura	2022
3	Redazione di una proposta di accordo decentrato sul tema del lavoro agile che recepisca le finalità e i contenuti di cui al POLA	Settore P.M.	2022
4	Redazione di un codice di comportamento per i dipendenti in lavoro agile	Settore P.M.	2022
5	Redazione, per la consegna ai dipendenti autorizzati al lavoro agile, e comunque con cadenza almeno annuale, di una informativa dove siano individuati i rischi generali e specifici relativi alla prestazione lavorativa (v. par. 6 delle linee guida di cui alla Direttiva n. 3/2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri)	Settore IV	2022 e esercizi successivi

#### Risorse finanziarie assegnate

capitolo	descrizione	Budget		
		2022	2023	2024
	<i>L'intervento non necessita di risorse finanziarie avendo l'ente acquisito le necessarie dotazioni di base.</i>			

Indicatori di risultato e peso assegnato					
N.	Fase	Descrizione	Struttura	Condizione abilitante	Peso
1	1	Riunione periodica del gruppo di lavoro interno per l'attuazione del POLA	Segret. Gen.	Stesura di almeno due verbali all'anno (uno per il 2022) in cui sia esaminato lo stato di attuazione del POLA e definite le misure correttive occorrenti, anche finalizzate all'aggiornamento del documento	4 (ind.)
			I		19 (ind.)
			PM		4 (ind.)
			IV		4 (ind.)
2	2	Mappatura delle attività compatibili con il lavoro agile	Tutti i resp. non appartenenti al gruppo di lavoro	Nota protocollata e trasmessa al Segretario entro il 31.12.2022.	5 (ind.)
3	3	Proposta di accordo decentrato sul lavoro agile	P.M.	Trasmissione alle OO.SS. di una proposta d'accordo sindacale entro la data del 31.12.2022	5
4	4	Redazione di uno schema di codice di comportamento da sottoporre alla Giunta Comunale	P.M.	Proposta di deliberazione da adottarsi entro il 31.12.2022	5
5	5	Redazione e consegna dell'informativa sulla sicurezza dei lavoratori in lavoro agile	IV	Protocollo alla data del 31.12.2022	2,5
6	6	Riduzione del tasso di assenteismo	Tutte le strutture	Minore incidenza annuale delle assenze tra i dipendenti autorizzati allo svolgimento del lavoro agile rispetto a quelli non autorizzati, rilevata dall'Ufficio Gestione del Personale	(a decorrere dal 2023)
7	7	Adeguatezza accesso al lavoro agile da parte dei dipendenti dell'Amministrazione pubblica	Tutte le strutture	Numero di richieste di lavoro agile accolte / numero complessivo. Il punteggio verrà riferito, in proporzione, specificamente per ciascuna struttura.	(a decorrere dal 2023)
8	8	Implementazione di questionari e sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti interni ed esterni	Strutture e Responsabili coinvolti nel gruppo di Lavoro per L'attuazione del POLA	Implementazione dei questionari su piattaforme telematiche entro il 31.12.2022	1
9	9	Grado di implementazione del POLA	Tutte le strutture	Tale indicatore contribuirà alla valutazione della performance organizzativa a decorrere dal 2023	(a decorrere dal 2023)

<b>Obiettivo gestionale</b>	21	<i>Informatizzazione del servizio anagrafe e stato civile</i>	
<b>Assessorato competente</b>	Sindaco <b>Giuseppe Jossa</b> , depositario delle deleghe alla polizia municipale, personale, digitalizzazione, protezione civile e contenzioso, urbanistica, patrimonio e verde pubblico		
<b>Apporto delle strutture e dei responsabili dei settori</b>			
<b>Strutture competenti</b>		<b>individuale</b>	<b>di struttura</b>
Settore II			X
<b>Descrizione obiettivo</b>			
<b>Finalità perseguita dall'Amministrazione</b>			
Obiettivo è aumentare progressivamente le risorse e le competenze informatiche degli addetti ai servizi demografici e di stato civile, al fine di supportare i processi informativi interni.			
<b>Stato di attuazione dell'obiettivo</b>			
<p>Gli uffici demografici sono al centro dei processi di digitalizzazione intervenuti negli ultimi anni. Con il definitivo varo del progetto ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) il governo ha conseguito l'obiettivo di creare un archivio unico dei dati anagrafici dei Comuni e, al contempo, ha consentito all'Ente di erogare servizi telematici attraverso il proprio portale, quali la possibilità di chiedere visure e certificati anagrafici con timbro digitale, nonché di compilare dichiarazioni sostitutive di atto notorio recanti i dati direttamente estratti dagli archivi. Si è ormai consolidato il processo di emissione della CIE. Occorre tuttavia proseguire nel processo di informatizzazione implementando i servizi in cloud e l'integrazione con l'App IO (comunicazioni scadenze, stato avanzamento pratiche anagrafiche, pagamenti per emissione delle carte d'identità elettroniche e dei servizi anagrafici ecc.).</p> <p>Il completamento di tali ultimi processi di informatizzazione costituisce il risultato atteso dall'obiettivo gestionale n. 11.</p> <p>Accanto ad esso, l'Ufficio in questione dovrà garantire maggiore attenzione alla qualità delle informazioni ed elaborazione dei dati anche a servizio dei settori interni all'amministrazione e delle amministrazioni pubbliche (ISTAT, ASL) attraverso un processo di apprendimento e di utilizzo dei sistemi di software.</p> <p>Tanto nei processi di programmazione, quanto in quelli di gestione operativa, è infatti essenziale disporre di dati informativi aggiornati, attendibili e pertinenti, oltre che formalmente corretti, con modalità tali da consentire la loro utilizzabilità.</p>			
<b>Caratteristiche dell'obiettivo</b>			
		<i>obiettivo di attuazione del PNRR</i>	
<i>di prevenzione della corruzione e di trasparenza</i>		<i>trasversale (condiviso tra più strutture)</i>	
<i>Contenuto necessario ai sensi dell'art. 6, c. 1, lett. B, D.M. 24 giugno 2022</i>			
<i>semplificazione</i>	X	<i>digitalizzazione</i>	X
<i>accessibilità</i>		<i>pari opportunità ed equilibrio di genere</i>	
<i>Eventuale correlazione con obiettivi del PEG 2021/2022</i>			
<b>Metodi e fasi</b>			

N.	Descrizione	Struttura / Responsabile competenti	Esercizi
1	Mappatura delle opportunità di informatizzazione dei servizi demografici	Settore II	2022
2	Definizione del fabbisogno formativo in relazione delle nuove assunzioni	Settore II	2022
3	Implementazione di un calendario elettronico di prenotazione delle cerimonie di matrimonio e di pubblicazione delle promesse di matrimonio	Settore II	2022
4	Implementazione di percorsi formativi nel settore informatico sia attraverso modelli di "training on the job" sia attraverso corsi frontali	Settore IV	2023 e esercizi successivi

**Risorse finanziarie assegnate**

capitolo	descrizione	Budget		
		2022	2023	2024
	<i>L'intervento non necessita di risorse finanziarie</i>			

**Indicatori di risultato e peso assegnato**

N.	Fase	Descrizione	Struttura	Condizione abilitante	Peso
1	1 - 2	Redazione di una relazione sullo stato di informatizzazione dei servizi demografici e definizione del fabbisogno formativo	II	Protocollazione della relazione al 31/12/2022	10
2	3	Implementazione di un sistema di calendarizzazione informatico dell'aula consiliare e dell'ufficio di Stato civile per le celebrazioni dei matrimoni e delle pubblicazioni di matrimonio	II	Intervento da realizzarsi entro il 31/12/2022	2,5

<b>Obiettivo gestionale</b>	22	<i>Redazione di linee guida per l'attuazione della Sentenza della Corte Costituzionale n. 131/2022</i>	
<b>Assessorato competente</b>	Sindaco <b>Giuseppe Jossa</b> , depositario delle deleghe alla polizia municipale, personale, digitalizzazione, protezione civile e contenzioso, urbanistica, patrimonio e verde pubblico		
<b>Apporto delle strutture e dei responsabili dei settori</b>			
<b>Strutture competenti</b>		<b>individuale</b>	<b>di struttura</b>
Settore II		X	
<b>Descrizione obiettivo</b>			
<b>Finalità perseguita dall'Amministrazione</b>			
Gli effetti della sentenza 131/2022, con la quale la Corte costituzionale ha introdotto il principio dell'attribuzione dei cognomi di entrambi i genitori, impongono l'adozione di specifiche linee guida finalizzate ad orientare l'ufficio nella gestione delle registrazioni delle nascite, nonché di idonee azioni informative per i cittadini utenti del servizio.			
<b>Stato di attuazione dell'obiettivo</b>			
Con sentenza 27 aprile – 31 maggio 2022, n.131 la Corte costituzionale ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'articolo 262, primo comma, del Codice civile "nella parte in cui prevede, con riguardo all'ipotesi del riconoscimento effettuato contemporaneamente da entrambi i genitori, che il figlio assume il cognome del padre, anziché prevedere che il figlio assume i cognomi dei genitori, nell'ordine dai medesimi concordato, fatto salvo l'accordo, al momento del riconoscimento, per attribuire il cognome di uno di loro soltanto". L'illegittimità costituzionale è stata estesa anche alle norme sull'attribuzione del cognome al figlio nato nel matrimonio e al figlio adottato. Ai fini del recepimento delle nuove norme, si impone l'adozione di specifiche linee guida organizzative.			
<b>Caratteristiche dell'obiettivo</b>			
		<i>obiettivo di attuazione del PNRR</i>	
<i>di prevenzione della corruzione e di trasparenza</i>		<i>trasversale (condiviso tra più strutture)</i>	
<i>Contenuto necessario ai sensi dell'art. 6, c. 1, lett. B, D.M. 24 giugno 2022</i>			
<i>semplificazione</i>		<i>Digitalizzazione</i>	
<i>accessibilità</i>		<i>pari opportunità ed equilibrio di genere</i>	X
<i>Eventuale correlazione con obiettivi del PEG 2021/2022</i>			
<b>Metodi e fasi</b>			
<b>N.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Struttura / Responsabile competenti</b>	<b>Esercizi</b>
1	Redazione di apposite linee guida tese ad orientare l'ufficio di Stato civile nell'attuazione della sentenza della Corte Costituzionale n. 131/2022	Settore II	2022
2	Redazione e pubblicazione di una sezione informativa del sito internet	Settore II	2022

	istituzionale destinato ai cittadini utenti del servizio di stato civile				
<b>Risorse finanziarie assegnate</b>					
<b>capitolo</b>	<b>descrizione</b>	<b>Budget</b>			
		<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	
	<i>L'intervento non necessita di risorse finanziarie</i>				
<b>Indicatori di risultato e peso assegnato</b>					
<b>N.</b>	<b>Fase</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Struttura</b>	<b>Condizione abilitante</b>	<b>Peso</b>
1	1	Redazione di specifiche linee guida adeguate alle esigenze organizzative del Comune di Marigliano	II	Protocollazione delle linee guida al 31/12/2022	10
2	3	Pubblicazione di una sezione informativa nel sito web comunale	II	Attestazione della pubblicazione al 31/12/2022	5

## **Assegnazione degli obiettivi ai responsabili delle strutture comunali e criteri integrativi di imputazione della responsabilità di risultato**

Nel prospetto allegato sub b) vengono sinteticamente espressi le assegnazioni alle strutture e ai responsabili, nonché il peso dei singoli obiettivi ai fini del processo di valutazione delle performance individuali e organizzative per l'anno 2022.

Il peso esprime una stima relativa al carico di lavoro e di responsabilità correlato a ciascuna fase di realizzazione degli obiettivi, come desumibili nelle schede.

Poiché i responsabili delle strutture possono cambiare nel corso dell'anno, i Responsabili dei Servizi avranno cura di verbalizzare il passaggio di consegne delle attività correlate all'attuazione degli obiettivi, evidenziando congiuntamente il grado di realizzazione delle attività connesse, al fine di consentire al Nucleo di calcolare l'apporto di ciascun responsabile al risultato finale.

Nella premessa per cui quasi tutti gli obiettivi assegnati sono espressione di indirizzi politico-gestionali già espressi, e dunque fanno riferimento ad attività già in itinere, il Nucleo di Valutazione terrà conto dell'eventuale effetto del mutamento dell'assegnazione di responsabilità nel caso in cui la stessa intervenga a ridosso della chiusura dell'esercizio e non offra al nuovo Responsabile il necessario spazio temporale di intervento.



## Rischi corruttivi e trasparenza

Il Comune di Marigliano ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità e per la Trasparenza e l'integrità (P.T.P.C.T.) relativo al triennio 2022-2024 con delibera di Giunta Comunale n. 69 del 27 aprile 2022.

Nel PTPCT, redatto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Marigliano, sono rinvenibili i contenuti che l'art. 3, comma 1, lett. c), del D.M. 24 giugno 2022 prescrive, ossia:

- la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

L'obiettivo gestionale n. 16 previsto nella sotto-sezione "Performance" correla la performance all'attuazione del PTPCT 2022-2024.

Il PTPCT 2022-2024 è da intendersi parte integrante del PIAO del Comune di Marigliano e viene allegato al presente documento sub c) (allegato "a" alla delibera di G.C. n. 69/2022), unitamente ai suoi allegati (schede di analisi del contesto, valutazione e trattamento del rischi; Elenco degli obblighi di pubblicazione).

# Organizzazione e capitale umano

## Struttura organizzativa

### Il vigente organigramma del Comune di Marigliano

L'attuale organigramma del Comune di Marigliano, approvato con delibera di G.C. n. 162 del 14/12/2021, è articolato su sei settori di struttura, uno di staff, oltre il Comando di P.M., il quale tuttavia provvede anche a funzioni di supporto degli altri servizi.

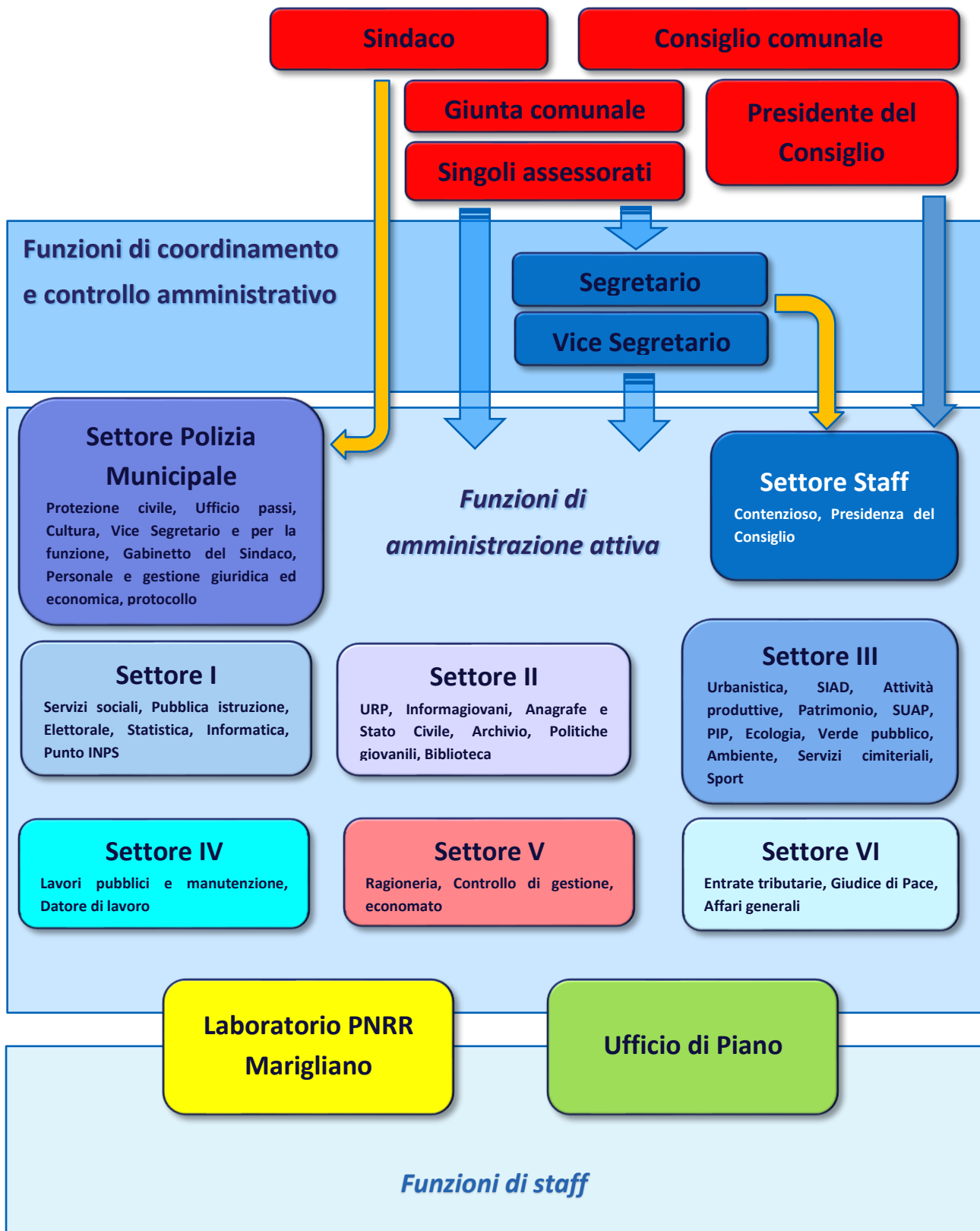
Le responsabilità dei settori sono state assegnate dal Sindaco con propri decreti, come segue:

Settore	Responsabile	Decreto sindacale
Settore Staff Contenzioso, Presidenza del Consiglio	Segretario Generale, dott. Gianluca Pisano	n. 4 dell'8/2/2021
Settore Polizia Municipale Protezione civile, Ufficio passi, Cultura, Vice Segretario e per la funzione, Gabinetto del Sindaco, Personale e gestione giuridica ed economica	Magg. Dott. Emiliano Nacar	n. 23 del 17/12/2020
Settore I Servizi sociali, Pubblica istruzione, Elettorale, Statistica, Informatica, Punto INPS	Dott. Guglielmo Albano	n. 25 del 17/12/2020
Settore II URP, Informagiovani, Anagrafe e Stato Civile, Archivio, Politiche giovanili, Biblioteca	Segretario Generale, dott. Gianluca Pisano	Reggenza ad interim dal 1 febbraio 2022
Settore III Urbanistica, SIAD, Attività produttive, Patrimonio, SUAP, PIP, Ecologia, Verde pubblico, Ambiente, Servizi cimiteriali, Sport	Ing. Andrea Ciccarelli	n. 26 del 17/12/2020
Settore IV Lavori pubblici e manutenzione, Datore di lavoro	Ing. Rosalba Di Palma	n. 9 del 5/5/2021
Settore V Ragioneria, Controllo di gestione, economato	Segretario Generale, dott. Gianluca Pisano	n. 10 del 15/10/2021
Settore VI Entrate tributarie, Giudice di Pace, Affari generali	Dott. Pasquale De Stefano	n. 11 del 15/10/2021

L'organigramma comunale risulta poi integrato da due strutture di staff, entrambe affidate alla Responsabilità dell'ing. Di Palma:

- il Laboratorio PNRR, istituito con delibera di G.C. n. 160 del 14/12/2022;
- l'ufficio di Piano, istituito con delibera del Commissario Straordinario n. 8 del 2 agosto 2020.

**Sezione II – Organizzazione e capitale umano**



*Funzioni di staff*

## Sezione II – Organizzazione e capitale umano

Il personale risulta assegnato ai servizi come da seguente prospetto:

Settore	Responsabile	Personale assegnato			
		Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A
Settore Staff Contenzioso, Presidenza del Consiglio	Segretario Generale, dott. Gianluca Pisano			• Marzullo Silva	
Settore Polizia Municipale Protezione civile, Ufficio passi, Cultura, Vice Segretario e per la funzione, Gabinetto del Sindaco, Personale e gestione giuridica ed economica	Magg. Dott. Emiliano Nacar	• Panico L.	• Ardolino C. • Barba M. • De Sena F. • De Stefano V. • Esposito F. • Esposito G. • Lipari G. • Montella V. • Perrone A. • Sena N. • Vitiello M. • Caliendo L.	• Esposito Venezia G. • Mozillo A. • Mautone V. (50%) • Giannettino P. • Mosca G. • Guerriero N. (50%) • Cossentino O. • Barbato G. • Squillante R.	• Di Tullio M. • Limatola M.
Settore I Servizi sociali, Pubblica istruzione, Elettorale, Statistica, Informatica, Punto INPS	Dott. Guglielmo Albano	• Follino M.		• Liccardo C. • Magno S. • D'Amato C. • Castaldo R. • Guercia C.	• Cerbone C.
Settore II URP, Informagiovani, Anagrafe e Stato Civile, Archivio, Politiche giovanili, Biblioteca	Segretario Generale, dott. Gianluca Pisano		• D'Aniello P.	• Amato D. • Nardone M. • Agata M. L.	• Pagliarulo M.
Settore III Urbanistica, SIAD, Attività produttive, Patrimonio, SUAP, PIP, Ecologia, Verde pubblico, Ambiente, Servizi cimiteriali, Sport	Ing. Andrea Ciccarelli	• Fuschillo N. • Ambrosino A.	• Piccolo C.	• Porciello M. • Belforte O. • Capoluongo D. • Esposito G.	• Paradiso A. • Caccavale G. • D'Angelo U. • Esposito G. • Sodano V. • Di Costanzo S.
Settore IV Lavori pubblici e manutenzione, Datore di lavoro	Ing. Rosalba Di Palma		• Stingone C.	• Bifulco G. • Romano F. • Sinoca V.	
Settore V Ragioneria, Controllo di gestione, economato	Segretario Generale, dott. Gianluca Pisano	• Iovino R. • Rollo M. T	• Alise D.		
Settore VI Entrate tributarie, Giudice di Pace, Affari generali	Dott. Pasquale De Stefano			• Genovese S. • Mautone V. (50%) • Piccolo L. • Moccia R. • Venni B. • Guerriero N. (50%)	• Settembre G.

## **Organizzazione del lavoro agile**

### **Premessa**

L'art. 4, c. 1, lett. b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 24 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sotto-sezione debbano essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

A legislazione vigente, la materia del lavoro agile è disciplinata dall'art. 14, c. 1, L. n. 124/2015 in ordine alla sua programmazione attraverso lo strumento del Piano del Lavoro Agile (POLA) e dalle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, che, come espressamente indicato nelle premesse, regolamentano la materia in attesa dell'intervento dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21, fonti normative che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale.

In questa sotto-sezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi

legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

## **Obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione**

Mediante l'implementazione del lavoro agile, il Comune di Marigliano intende favorire:

- l'instaurazione di **un clima lavorativo orientato all'autonomia, alla responsabilizzazione sui risultati e alla flessibilità organizzativa**;
- il perseguimento della **cultura dell'equilibrio di genere** nell'organizzazione e le **pari opportunità nello sviluppo delle carriere** individuali;
- il **benessere del lavoratore** mediante **conciliazione dei tempi della vita privata e de lavoro**;
- lo **sviluppo delle competenze informatiche** e dei **processi di lavoro digitale** all'interno della propria organizzazione, la **smaterializzazione** dei documenti amministrativi;
- la **valorizzazione delle competenze** dei singoli e dei gruppi;
- l'**incremento della produttività** individuale e della **efficienza** delle strutture;
- la **riduzione delle spese di funzionamento** degli uffici comunali;
- la **riduzione delle assenze**;
- il **graduale conseguimento delle percentuali minime** di ricorso al POLA previste dalla legge.

## **Livello di attuazione del lavoro agile**

L'organizzazione comunale ha garantito, nel rispetto della direttiva n. 2/2020 della Funzione Pubblica, a tutti i lavoratori addetti a mansioni compatibili con lo svolgimento in modalità agile, il ricorso a tale istituto, implementando le soluzioni tecnologiche descritte nel paragrafo dedicato alle condizionalità e ai fattori abilitanti.

È stata acquisita una piattaforma per la gestione di un applicativo, integrato con il sistema di gestione documentale, utilizzabile dal cittadino per contattare in videochiamata i referenti dell'amministrazione, denominato "Sportello Virtuale". Tale soluzione deve essere, ad oggi, configurata e messa a disposizione dei cittadini.

L'attuale sistema di gestione documentale consente il tracciamento degli accessi al sistema e la gestione dei ruoli e delle abilitazioni.

Il lavoro agile è divenuta una concreta realtà per i dipendenti del Comune di Marigliano, in quali hanno avuto accesso, senza particolari esigenze di compressione delle legittime aspettative in ragione di esigenze organizzative, al lavoro agile durante tutto il periodo emergenziale pandemico.

## **Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile**

Il Responsabile dell'Ufficio Informatico è tenuto alla manutenzione, all'aggiornamento e alla gestione dei sistemi informatici in cloud, nonché a prestare assistenza tecnica ai dipendenti che ne richiedano.

L'Ufficio Personale dovrà è deputato a mantenere traccia dei periodi di svolgimento dello smartworking, mediante apposito registro tenuto informaticamente. Dovrà inoltre mantenere l'archivio dei progetti individuali e degli accordi individuali di lavoro agile, provvedendo alle prescritte comunicazioni tramite l'applicativo informatico reso disponibile dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali.

Compete ai Responsabili dei servizi:

- la mappatura delle attività riferibili alla propria struttura compatibili con il lavoro agile;
- organizzare periodicamente gli adempimenti lavorativi che possono essere svolti in lavoro agile, stabilendo le priorità e gli obiettivi a breve-medio termine riferibili alla struttura;
- provvedere all'autorizzazione allo svolgimento dello smart-working da parte dei dipendenti che ne facciano richiesta, valutate le ragioni di servizio e definendo preventivamente gli obiettivi assegnati, dandone comunicazione al Responsabile dell'Ufficio del Personale e al Segretario generale, mediante sottoscrizione del "progetto individuale di lavoro agile" unitamente al lavoratore interessato, conformemente al modello allegato sub D.1), nonché dell'accordo individuale di lavoro agile (allegato sub D.2);
- consegnare al lavoratore l'informativa sui rischi generali e specifici connessi con l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile al lavoratore (allegato D.3) all'atto della sottoscrizione dell'accordo di lavoro individuale;
- vigilare sullo svolgimento delle attività in modalità telematica e controllarne il grado di realizzazione, operando un monitoraggio in itinere ed ex post, relazionando in particolare all'Ufficio del Personale e al Segretario generale con cadenza mensile;
- assicurare l'adeguata rotazione tra i dipendenti assegnati all'ufficio, ove necessario;



Alle autorizzazioni allo svolgimento del lavoro agile al personale responsabile dei Servizi, la sottoscrizione dell'accordo individuale e del progetto individuale, provvede il Segretario generale sentito il Sindaco.

Compete a ciascun dipendente:

- sottoscrivere il progetto specifico e l'accordo individuale prima di iniziare la prestazione lavorativa;
- attendere a tutti gli obblighi previsti dal POLA, dall'accordo individuale, dal progetto individuale, ed attenersi al foglio informativo durante l'espletamento delle proprie mansioni;
- rendersi reperibile agli utenti, durante l'orario di servizio, anche attraverso le piattaforme di videoconferenza, ove le mansioni lo richiedano;
- rendersi reperibile, anche telefonicamente, ai colleghi di lavoro, ai superiori e agli amministratori comunali.

## **Modalità attuative: condizioni e i fattori abilitanti, attività che possono essere effettuate in lavoro agile**

Al lavoro agile possono accedere, di regola, tutti i dipendenti comunali a condizione che tale modalità di espletamento dei servizi sia coerente con le mansioni ordinariamente svolte e che dispongano delle necessarie competenze tecniche, previa autorizzazione dei responsabili dei servizi.

I Responsabili dei servizi possono accedere al Lavoro agile previa dichiarazione da comunicare all'Ufficio del Personale, acquisito l'assenso preventivo del Segretario comunale.

Come chiarito nella Circolare del Ministro della Funzione Pubblica e del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali del 5 gennaio 2022, le pubbliche Amministrazioni possono programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, tenuto conto del principio della prevalenza del lavoro in presenza.

Per fruire del lavoro agile il lavoratore dovrà utilizzare dotazioni informatiche proprie o d'ufficio in grado di:

## Sezione II – Organizzazione e capitale umano

- eseguire il software di gestione documentale “Hypersic” dell’Ente, in modalità cloud, ivi compreso il modulo di interfaccia denominato “Sportello virtuale”;
- utilizzare il sistema di posta elettronica interna, basato su server Microsoft outlook accessibile su browser, assicurando secondo le disposizioni adottate dal Responsabile del Servizio un canale di comunicazione con il pubblico ove le mansioni lo richiedano;
- eseguire i sistemi di videoconferenza Google Meet, in alternativa ai canali di comunicazioni forniti con il sistema di gestione documentale di cui al punto precedente.

I lavoratori che svolgano prestazioni lavorative in modalità smartworking dovranno gestire i dati e i documenti occorrenti in maniera riservata e comunicare preventivamente al Responsabile del Settore di competenza e all’Ufficio del Personale un recapito telefonico.

Il lavoratore in smartworking dovrà assicurare reperibilità nei confronti di tutti gli uffici comunali per tutta la durata ordinaria del lavoro e, ove le proprie mansioni lo richiedano, rendersi disponibile agli appuntamenti con il pubblico tramite l’applicazione APK “Sportello virtuale”.

Tutte le attività d’ufficio possono essere svolte, di regola, nella modalità del lavoro agile, fatta eccezione per le seguenti:

- a) attività esecutive di polizia giudiziaria, ispezioni e controlli della polizia municipale; sopralluoghi; attività di tutela della persona e della pubblica sicurezza;
- b) attività di protezione civile;
- c) servizi di sportello dello stato civile e dell’anagrafe;
- d) servizi elettorali durante il periodo intercorrente tra l’indizione delle consultazioni elettorali e lo svolgimento delle consultazioni;
- e) servizi di portierato, sorveglianza degli immobili comunali, delle aree a verde e dei cantieri;
- f) servizi di sorveglianza e servizi all’utenza presso il cimitero comunale;
- g) servizio cantieri; esecuzione di lavori, manutenzioni, potature, spazzamento e raccolta di rifiuti;
- h) ricevimento degli utenti dei servizi di supporto psicologico e socio-assistenziale;
- i) supporto agli organi collegiali, fatte salve le previsioni regolamentari sulle riunioni in collegamento telematico.

Compete a ciascun Responsabile di struttura procedere alla mappatura delle attività compatibile con il lavoro agile, con disposizione valevole per le strutture di propria competenza.

L’accesso in presenza ai servizi comunali deve comunque essere garantito agli utenti, secondo le modalità e turni stabiliti dal responsabile del servizio competente, previa intesa in Conferenza dei Responsabili e in attuazione delle direttive impartite dal Sindaco.

Nell’ottica di perseguire la conciliazione dei tempi lavorativi con quelli familiari, il lavoro agile potrà essere autorizzato anche per frazioni orarie all’interno di una giornata lavorativa in presenza.

## **Criteria di scelta e di rotazione tra lavoratori che intendano avvalersi del lavoro agile**

Non si prevede un limite massimo di lavoratori ammessi allo svolgimento delle attività lavorative in modalità agile, tuttavia il ricorso allo smart-working deve comunque contemperare le esigenze di servizio che il Responsabile d’ufficio, nell’esercizio della propria autonomia organizzativa, è chiamato costantemente a valutare e salvaguardare.

Ove più unità di personale nell’ambito dello stesso settore concorrano alla prestazione lavorativa con modalità agile, ma ragioni d’ufficio non ne consentano l’autorizzazione per tutti gli interessati, il Responsabile del servizio adotterà una disposizione organizzativa tenuto conto dei seguenti fattori:

- a) preliminarmente, dovrà verificare la possibilità di attuare una turnazione tra i soggetti interessati, favorendo l’adesione volontaria dei lavoratori alla sua proposta;
- b) nel caso non sia possibile o non sia soddisfacente la turnazione tra i lavoratori, nell’esercizio dei suoi poteri di micro-organizzazione opererà una scelta tenuto conto dei seguenti elementi:
  - a. Sussistenza di particolari condizioni di salute del lavoratore, attestabili mediante idonea certificazione medica che stabilisca, quale misura a tutela del lavoratore, la necessità di lavoro a distanza. L’inidoneità alle prestazioni lavorative dovrà essere oggetto di verifica da parte del medico del lavoro incaricato dall’Amministrazione;
  - b. attribuzione di priorità ai lavoratori in possesso di tutele collegate alla Legge 104.1992 e per i dipendenti che rientrano nella condizione di caregiver, debitamente documentata;
  - c. attribuzione di priorità ai lavoratori i quali abbiano particolari esigenze familiari annoverabili tra le seguenti:
    - i. cura di figli di età fino a tre anni;
    - ii. cura dei figli in età prescolare (fino a sei anni);
    - iii. cura dei figli minori, di anziani o di soggetti disabili appartenenti allo stesso nucleo familiare anagrafico, non rientranti nelle categorie di cui alla lettera b);
  - d. esigenze di servizio correlate alle specifiche mansioni e capacità lavorative dei soggetti interessati.

In ogni caso, la richiesta di svolgimento del lavoro agile potrà essere rifiutata quando:

- a) il dipendente abbia avuto una valutazione non positiva relativamente all'ultimo anno di servizio a seguito del processo di misurazione della performance individuale ed organizzativa;
- b) il Responsabile d'ufficio, con proprio atto motivato, ritenga che il lavoratore non abbia conseguito, in un precedente periodo prestato con analoghe modalità, gli obiettivi prefissati.

Come previsto nel DPCM del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella in presenza. Ne deriva che ciascun dipendente potrà essere ammesso al lavoro in smart-working per un massimo del 49% del suo orario di servizio.

## **Programma di sviluppo del lavoro agile**

L'organizzazione comunale deve confrontarsi con i gravi ritardi nell'attuazione degli obiettivi di informatizzazione e digitalizzazione. L'investimento principale iniziale, in termini di energie organizzative, dunque dovrà avere ad oggetto il potenziamento e la piena attuazione della digitalizzazione dei processi amministrativi interni, indirizzando opportunamente la formazione dei dipendenti all'utilizzo delle tecnologie informatiche.

Un primo passaggio è la creazione di una struttura di progetto ("**Gruppo di lavoro per l'attuazione del POLA**"), senza oneri aggiuntivi, per l'implementazione e il monitoraggio del lavoro agile. Detta struttura di progetto prevederà la partecipazione dei seguenti apicali:

- a) Segretario generale;
- b) Responsabile dei servizi informatici;
- c) Responsabile dell'Archivio e protocollo;
- d) Responsabile dell'Ufficio Personale.

Le riunioni periodiche di tale organismo dovranno appuntarsi sulla verifica dello stato di attuazione del lavoro agile.

L'introduzione di una diversa modalità lavorativa implica l'adeguamento continuo delle misure di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro alle caratteristiche dello svolgimento della prestazione lavorativa svolta in *smart-working*.

Occorre altresì migliorare le condizioni di utilizzo dell'ambiente lavorativo virtuale idoneo a sostenere il lavoro agile, garantendo la necessaria sicurezza informatica e la tutela del patrimonio digitale e documentale dell'amministrazione pubblica.

Sotto il profilo della tutela del lavoratore e delle relazioni sindacali, dovrà inoltre aprirsi un tema di confronto con le OO.SS. per esaminare congiuntamente lo sviluppo del lavoro agile e recepire negli accordi di contrattazione decentrata gli eventuali istituti a tutela dei lavoratori che prestino servizio in modalità agile, onde favorire uguaglianza delle condizioni di accesso e prevenire disparità e discriminazione a loro danno, sia sotto il profilo giuridico che economico.

Occorrerà, in particolare, disciplinare l'applicazione ai dipendenti durante il ricorso al lavoro agile dei seguenti istituti contrattuali:

- prestazioni eccedenti l'orario settimanale e compensazione;
- applicazione dei permessi brevi, retribuiti o altri istituti che comportino la riduzione dell'orario giornaliero di lavoro;
- riflessi sull'attribuzione dei buoni pasto.

Dovrà essere garantito, con gli strumenti propri della contrattazione decentrata, che i dipendenti che si avvalgano del lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

L'Ufficio Gestione del Personale dovrà parallelamente provvedere alla redazione di un codice disciplinare per i lavoratori in lavoro agile, prevedendo esplicitamente le conseguenze derivanti dal mancato rispetto degli obblighi orari, degli obblighi di riservatezza, degli obblighi di custodia delle attrezzature consegnate, del rispetto del divieto di incompatibilità e di cumulo d'impieghi e delle conseguenze derivanti dall'assunzione di contegni non adeguati, ivi compreso l'abbigliamento o inquadrature della videocamera non consone alla dignità professionale, nel contesto delle sessioni in videoconferenza con i colleghi e con gli utenti dei servizi.

Rilevante è poi attivare la necessaria formazione del personale al fine di incrementare le competenze digitali in generale, oltre che consentire ai lavoratori un più efficiente e consapevole utilizzo dell'istituto del lavoro agile.

In prospettiva, l'Ente dovrà curare l'acquisto di hardware da configurare nel rispetto delle esigenze di protezione e sicurezza aziendale, e da assegnare temporaneamente ai lavoratori autorizzati allo svolgimento di lavoro agile, nell'ottica di favorire l'implementazione del paradigma organizzativo BYOD ("*Bring your own device*").

Con un orizzonte di programmazione più ampio, l'Ente dovrà definire il fabbisogno tecnologico e di investimento per implementare le necessarie dotazioni hardware e software che consentano il lavoro agile. Ciò non significa dotare semplicemente i lavoratori di computer e terminali, ma piuttosto configurare la postazione lavorativa in termini virtuali, in modo da consentire la continuità della prestazione a prescindere dal luogo fisico occupato e dalla macchina utilizzata.

## **Monitoraggio e misurazione della performance organizzativa ed individuale**

Obiettivo del Gruppo di lavoro per l'implementazione della performance dovrà essere quello di creare un sistema per la misurazione dell'impatto del lavoro agile sul grado di soddisfazione degli utenti dei servizi e degli stakeholders interni.

In prima analisi, tale processo potrà essere realizzato anche mediante l'istituzione di appositi questionari. Dovrà in ogni caso essere garantito che le valutazioni delle prestazioni individuali siano pertinenti e correlate ad effettive attività svolte.

Dovrà comunque essere prodotto, con cadenza annuale, dal Gruppo di lavoro per l'Attuazione del Lavoro Agile un report in cui siano esplicitati i parametri minimi individuati nel paragrafo 5 delle linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile e indicatori di performance.

## **Piano triennale del fabbisogno del personale**

### **Le previsioni assunzionali**

Il Piano triennale del fabbisogno del personale, unitamente alla ricognizione delle eccedenze di personale, è stato approvato con delibera di G.C. n. 72 del 3 maggio 2022.

In esso vengono indicate:

- l'assenza di personale in eccedenza;
- le effettive capacità assunzionali dell'amministrazione calcolate sia in funzione del mantenimento degli equilibri di bilancio, sia nel rispetto della disciplina di settore (art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34; D.M. 17 marzo 2020; art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78; art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296);
- la programmazione delle cessazioni dal servizio;
- le strategie di copertura del fabbisogno.

Si tratta di una manovra assunzionale la quale, per quanto significativa, mira innanzitutto a contenere gli effetti dei molteplici pensionamenti programmati, orientando i nuovi ingressi verso profili di categoria C e D a tempo indeterminato di scarsa reperibilità nella dotazione organica vigente.

### ***Le previsioni del fabbisogno con riferimento al personal di ruolo***

In estrema sintesi, con riferimento ai contratti a tempo indeterminato, il piano del fabbisogno varato con delibera di G.C. n. 72 del 3 maggio 2022 contempla interventi assunzionali riconducibili alle seguenti categorie:

- nuove assunzioni di ruolo a valere sui fondi di bilancio comunale;
- passaggi da part-time a full-time;
- progressioni verticali;
- nuove assunzioni a valere su risorse esterne al bilancio comunale.



Nuove assunzioni comprensive degli interventi non attuati previsti nella programmazione del fabbisogno 2021-2023				
Profilo	CAT	% utilizzo	decorrenza	N. unità
Istruttore direttivo amministrativo	D	100	01/06/2022	2
Istruttore amministrativo	C	100	01/06/2022	5
Funzionario tecnico informatico	D	100	01/06/2022	1
Istruttore tecnico informatico	C	100	01/06/2022	1
Istruttore tecnico	C	100	01/06/2022	2
Istruttore contabile	C	100	01/06/2022	3
Agente di P.M.	C	100	01/06/2022	2
Agente di P.M.	C	50	01/06/2022	3
				19

Incrementi orari a seguito di processi di mobilità interna				
Profilo	CAT	% utilizzo	decorrenza	N. unità
Usciere	B	100%	01/07/2022	2
Esecutore amministrativo	B	100%	01/07/2022	2
Esecutore tecnico	B	100%	01/07/2022	2
Operaio generico	A	100%	01/07/2022	2
				8

Progressioni verticali		
Previsioni e titolo abilitante	decorrenza	N. unità
Completamento progressione in attuazione programmazione 2021-2023 - progressioni da C a D Nb.: avendo provveduto all'assunzione di n. 5 unità di cat. D, l'assunzione non computata concorrerà con le successive programmate per il 2022	01/09/2022	2
Completamento progressione in attuazione programmazione 2021-2023 - progressioni da B a C. Nb: avendo provveduto all'assunzione di 3 unità di cat. C, l'assunzione non computata concorrerà con le successive programmate per il 2022	01/09/2022	1
Progressioni a valere sulle previsioni assunzionali sulla programmazione 2022-2024 - progressioni da C a D	01/09/2022	2
Progressioni a valere sulle previsioni assunzionali sulla programmazione 2022-2024 - progressioni da B a C	01/09/2022	6
		11

## Sezione II – Organizzazione e capitale umano

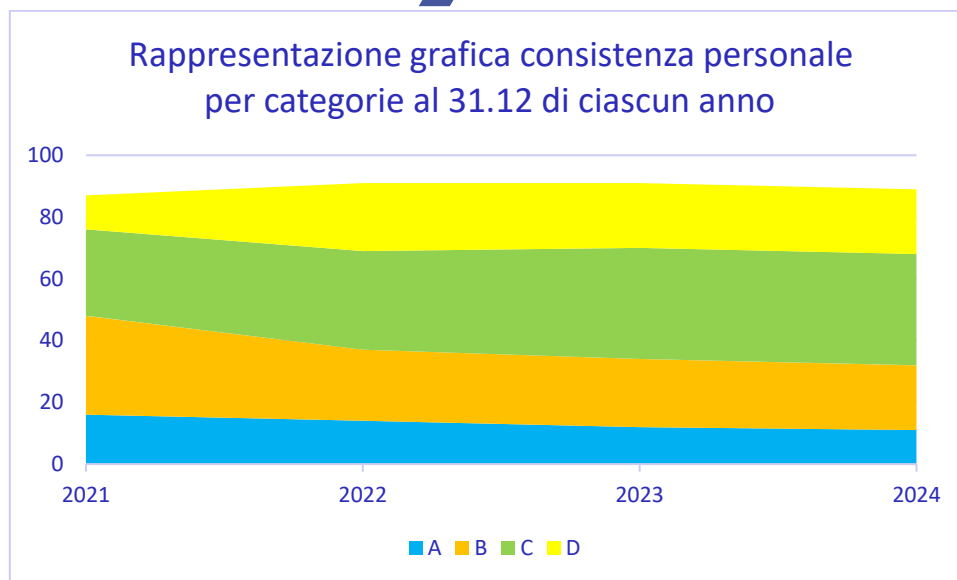
Assunzioni a tempo indeterminato a valere su risorse esterne - in deroga all'art. 33 d.l. 34/2019 Potenziamento Servizi Sociali					
Profilo	Fonte finanziamento	CAT	% utilizzo	decorrenza	N. unità
Funzionario specialista socio assistenziale	DM 1/7/2021	D	100	01/06/2022	4
Funzionario specialista psicologo	DM 1/7/2021	D	100	01/06/2022	1
Funzionario specialista socio assistenziale	Art. 1, c. 797, L. 168/2020	D	100	01/12/2022	2

La spesa complessiva del personale a tempo indeterminato prevista dalla Delibera di G.C. n. 72/2022 (oneri e IRAP inclusa) è determinata come segue:

	Spesa in deroga	2022	2023	2024
Nuove assunzioni a t. indeterminato	No	312.103,52	535.034,60	535.034,60
Incrementi orari	No	72.461,88	131.482,16	131.482,16
Progressioni verticali	No	11.230,69	33.692,08	33.692,08
Potenziamento servizi sociali	Sì	104.189,49	236.538,31	236.538,31
	Totale	499.985,58	936.747,15	936.747,15

Il suddetto piano assunzionale del Comune di Marigliano, tenuto conto dei pensionamenti programmati, consente di definire le seguenti previsioni di consistenza per ciascun anno del personale a tempo indeterminato.

Previsione consistenza personale a t. indeterminato al 31.12 di ciascun anno					
anno	A	B	C	D	Tot.
2021	16	32	28	11	87
2022	14	23	32	22	91
2023	12	22	36	21	91
2024	11	21	36	21	89



### L'ampliamento dell'incremento orario rispetto alle previsioni della delibera n. 72/2022.

Nel paragrafo precedente si è potuto verificare che, accanto all'accesso dall'esterno, proprio con lo scopo di promuovere la crescita professionale del personale impiegato presso l'Ente, già il Piano assunzionale vigente prevede una riserva per promuovere le c.d. "progressioni verticali" ai sensi dell'articolo 52 del d.lgs. 165/2001 come novellato dal D.Lgs. 80/2021.

Accanto a tali interventi, per garantire l'ottimale impiego del personale nelle mansioni d'ordine, il Piano del fabbisogno del personale di cui alla delibera n. 72/2022 prevede il passaggio dal regime orario del 50% a quello full time per 6 unità di categoria B (da destinarsi due al profilo di usciere, due a quello di esecutore amministrativo e due al profilo tecnico) nonché di quattro unità di personale di categoria A con profilo di operaio tecnico.

Si ritiene oggi, per coprire adeguatamente gli uffici comunali, di poter aumentare il numero dei passaggi da part-time a full-time come segue:

Profilo	N. posti	Categoria	Spesa annua
Usciere	1	B	13.441,60
Esecutori Tecnici	3	B	40.324,80
Esecutori Amministrativi	4	B	53.766,40
Operai generici	5	A	63.540,69
			171.073,50

## Sezione II – Organizzazione e capitale umano

127

Quindi con un incremento di tre unità (di cui due di categoria B e una di categoria A) e una spesa rimodulata per ciascun anno considerato nel piano assunzionale di cui alla delibera di G.C. n. 72/2022 come segue:

	2022		2023		2024	
	Al netto IRAP	Al lordo IRAP	Al netto IRAP	Al lordo IRAP	Al netto IRAP	Al lordo IRAP
Previsione Del. G.C. 72/2022	70.109,60	72.461,88	127.213,94	131.482,16	127.213,94	131.482,16
Spesa rimodulata	41.380,01	42.768,38	165.520,08	171.073,50	165.520,08	171.073,50
Differenze	-28.729,59	-29.693,50	38.306,14	39.591,34	38.306,14	39.591,34

Tale incremento, come si vedrà nel seguito, non comporta sfioramento dei limiti di spesa assegnati all'Ente.

### Contratti di lavoro a tempo determinato

La delibera di G.C. n. 72 del 3 maggio 2022, così come rimodulata dalla delibera di G.C. n. 84 del 23 maggio 2022, prevedeva i seguenti interventi assunzionali che possono essere annoverati tra i c.d. "contratti flessibili":

- Spesa per contratti a tempo determinato per l'attuazione del PNRR - deroga all'art. 9, comma 78, DL 78/2010;
- Spesa per contratti a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, TUEL - in deroga all'art. 9, comma 78, DL 78/2010, all'art. 33 d.l. 34/2019 e all'art. 1, comma 557-quater, L. 296/2006;
- Spesa assunzionale a tempo determinato non in deroga e finanziata con il bilancio comunale ai sensi dell'art. 90 D.Lgs. 267/2000;
- Spesa assunzionale a tempo determinato non in deroga e finanziata con l'avanzo vincolato e proventi CDS.

Contratti a tempo determinato per l'attuazione del PNRR - deroga all'art. 9, comma 78, DL 78/2010				
Profilo	CAT	% utilizzo	decorrenza	N. unità
Istruttore direttivo contabile con profilo di Contabile esperto di rendicontazione progetti europei	D	50	01/06/2022	1
Istruttore direttivo tecnico con profilo di ingegnere o architetto	D	50	01/06/2022	2
Istruttore tecnico con profilo di geometra	C	50	01/06/2022	1
				4

## Sezione II – Organizzazione e capitale umano

Contratti a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, TUEL - in deroga all'art. 9, comma 78, DL 78/2010, all'art. 33 d.l. 34/2019 e all'art. 1, comma 557-quater, L. 296/2006					
Profilo	N. unità	CAT	% utilizzo	Decorrenza	Termine
Istruttore direttivo tecnico assunto ex 110 TUEL	1	D	100	01/06/2022	31/05/2025

Assunzioni a tempo determinato non in deroga e finanziate con il bilancio comunale					
Profilo	N. unità	CAT	% utilizzo	Decorrenza	Termine
Istruttore amministrativo p.t. ex art. 90 TUEL	1	C	50	01/06/2022	31/05/2025

Assunzioni a tempo determinato non in deroga e finanziata con l'avanzo vincolato e proventi CDS					
Profilo	CAT	% utilizzo	Decorrenza	Termine	N. unità
Contratti in essere agenti di P.M. a tempo determinato con contratto full time vecchio fabbisogno	C	100	01/01/2022	31/03/2022	4
Contratti in essere agenti di P.M. a tempo determinato con contratto part time vecchio fabbisogno	C	50	01/01/2022	30/06/2022	4
assunzione agenti di P.M. a tempo determinato con contratto part time	C	50	01/04/2022	30/06/2022	4
Proroga agenti di P.M. a tempo determinato con contratto part time	C	50	01/07/2022	30/09/2022	7
assunzione agenti di P.M. a tempo determinato con contratto part time	C	50	01/07/2022	30/09/2022	7
proroga contratti in essere agenti di P.M. a tempo determinato con contratto part time	C	50	01/10/2022	31/12/2022	4
assunzione agenti di P.M. a tempo determinato con contratto part time	C	50	01/10/2022	31/12/2022	6
					36

La spesa complessiva del personale a tempo determinato prevista dalle delibera di G.C. n. 72/2022 e 84/2022 (oneri e IRAP inclusa) è determinata come segue:

## Sezione II – Organizzazione e capitale umano

	Spesa in deroga	2022	2023	2024
Contratti per laboratorio PNRR	Sì	38.643,25	66.245,58	66.245,58
Spesa art. 110, comma 1, TUEL	Sì	16.895,59	33.791,19	33.791,19
Spesa art. 90 TUEL	No	5.186,26	15.558,77	15.558,77
Spesa agenti di P.M. fin. con CDS	No	181.070,53		
	Totale	241.795,63	115.595,54	115.595,54

### Contratti di lavoro a tempo determinato per il progetto “Terra dei Fuochi – Misure di sicurezza urbana”

Con nota prot. gen. Ente n. 17432 dell’8 agosto 2022 la Prefettura di Napoli ha comunicato al Comune di Marigliano l’avvio di un progetto per intensificare i servizi di controllo del territorio da parte del Personale di Polizia locale, attraverso il finanziamento sia di procedure assunzionali a tempo determinato sia delle ore di lavoro straordinario, chiedendo il quadro esigenziale delle nuove unità di polizia municipale.

Tale nota è stata esitata con prot. 17432 dell’8 agosto 2022 da parte del Comandante di P.M.

Nel prospetto allegato alla suddetta nota viene prevista l’assunzione / proroga di sei unità con regime part-time al 50% dell’orario lavorativo, per una spesa complessiva di euro 98.186.23 per l’esercizio 2023, con decorrenza dal prossimo primo gennaio.

Tali risorse, se confermate, verrebbero finanziate interamente dal fondo unico di giustizia.

### Contratti di lavoro a tempo determinato per garantire la continuità dei controlli sul territorio per l’anno 2023

In considerazione delle esigenze del Comando di Polizia Municipale e dei risultati conseguiti nel controllo del territorio, si reputa inoltre opportuno prevedere, già oggi, la possibilità di destinare parte delle somme provenienti dalla riscossione delle entrate per sanzioni amministrative per violazione al Codice della Strada, alla proroga / assunzione di cinque unità di personale a tempo determinato e parziale, per anni uno.

Tale intervento comporta i seguenti incrementi di spesa del personale compensate dalle entrate derivanti dalle violazioni al C.d.S.:

## Sezione II – Organizzazione e capitale umano

	2022		2023		2024	
	Al netto IRAP	Al lordo IRAP	Al netto IRAP	Al lordo IRAP	Al netto IRAP	Al lordo IRAP
Previsione Del. G.C. 72/2022	174.164,65	72.461,88	-	-	-	-
Spesa rimodulata	174.164,65	72.461,88	79.165,75	81.821,86	-	-
Differenze	-	-	79.165,75	81.821,86	-	-

### **Piano del fabbisogno del personale risultante dalle integrazioni apportate nel PIAO**

L'allegato E riporta il Piano del Fabbisogno del personale integrato con le modifiche discusse nei precedenti paragrafi, unitamente all'aggiornamento delle date di entrata in servizio del personale alla luce dei ritardi nell'attuazione del programma assunzionale.

Esso comporta una spesa del personale complessiva per ciascun triennio di riferimento pari al seguente prospetto:

2022	2023	2024
359.115,24	1.271.942,11	1.091.934,03

### **Verifica della capacità assunzionale del Comune di Marigliano alla luce dell'intervenuta approvazione del Rendiconto di gestione 2021**

#### **Verifica relativa alla capacità di spesa per contratti di lavoro a tempo indeterminato**

La deliberazione di G.C. n. 72 del 3 maggio 2022 di approvazione del piano del fabbisogno del personale è stata costruita con riferimento al rendiconto 2020 (prospetti B e D della citata delibera).

L'intervenuta approvazione del Rendiconto di gestione relativo all'anno 2021 impone di aggiornare detta verifica delle facoltà assunzionali, al fine di garantire che, anche alla luce dell'evoluzione dei documenti contabili, esse rimangano abbondantemente capienti rispetto alla spesa preventivata.

È noto che ai fini del calcolo delle capacità assunzionali teoriche debbono essere prese in considerazione:



## Sezione II – Organizzazione e capitale umano

131

- ai fini del calcolo dell'incremento massimo teorico ai sensi dell'art. 2, comma 2, DM 17/3/2020 (parametri mobili):
  - la spesa del personale riportata nel rendiconto dell'ultimo rendiconto di gestione approvato (ad oggi, il 2021);
  - la media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti relative all'ultimo triennio (2019, 2020, 2021);
  
- ai fini del calcolo dei limiti annuali ex art. 5, D.M. 17/3/2020 (parametri fissi):
  - le spese di personale evincibili dal rendiconto di gestione dell'anno 2018, che per il Comune di Marigliano ammontano ad euro 3.280.939,96 (allegato A alla delibera di G.c. n. 72/2022);
  - i resti assunzionali disponibili, calcolati sulla base delle cessazioni fino al 2019, che per il comune di Marigliano ammontano ad euro 391.723,41;

Le spese di personale riportate nel macroaggregato 1 del rendiconto di gestione relativo all'anno 2021 dell'Ente locale sono evincibili dal seguente prospetto.

Rendiconto di Gestione relativo all'anno 2021		
Circ. interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020		
U.1.01.00.00.000	<b>Redditi da lavoro dipendente</b>	3.198.881,58 €
U.1.01.01.00.000	<b>Retribuzioni lorde</b>	2.498.560,22 €
U.1.01.01.01.000	<i>Retribuzioni in denaro</i>	2.414.743,22 €
U.1.01.01.02.000	<i>Altre spese per il personale</i>	83.817,00 €
U.1.01.02.00.000	<b>Contributi sociali a carico dell'ente</b>	700.321,36 €
U.1.01.02.01.000	<i>Contributi sociali effettivi a carico dell'ente</i>	693.263,36 €
U.1.01.02.02.000	<i>Altri contributi sociali</i>	7.058,00 €
U.1.03.02.12.000	<i>Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale (parziale)</i>	36.113,77 €
	<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020</b>	<b>3.234.995,35 €</b>

Tenuto conto della spesa del personale riportata nel rendiconto di gestione relativo all'anno 2018, dei resti assunzionali nonché degli accertamenti delle entrate in conto corrente relative alle annualità 2019, 2020 e 2021, è possibile calcolare il seguente prospetto di determinazione delle

## Sezione II – Organizzazione e capitale umano

132

capacità assunzionali per il Comune di Marigliano a valle dell'approvazione dell'ultimo rendiconto di gestione.

### Calcolo limiti di spesa per assunzioni di personale ai sensi dell'art. 2, comma 2, DM 17/3/2020

Entrate correnti		FCDE di parte corrente assestato nel bilancio di previsione all'ultima annualità considerata		totale	
es. 2019	16.635.033,60	-	2.147.564,97	=	14.487.468,63
es. 2020	17.951.820,94	-	2.147.564,97	=	15.804.255,97
es. 2021	17.384.644,30	-	2.147.564,97	=	15.237.079,33
<b>Media aritmetica degli accertamenti di competenza dell'ultimo triennio considerato</b>				<b>=</b>	<b>15.176.267,98 (A)</b>
<b>Spesa del personale desumibile dall'ultimo rendiconto di gestione approvato (2021) al lordo delle spese ulteriori desumibili dalla definizione dell'art. 2, DM. 17/3/2020 e circ. 13 maggio 2020:</b>					<b>3.234.995,35 (B)</b>
<b>Rapporto effettivo tra spesa di personale ed entrate correnti nette (in %)</b>				<b>=</b>	<b>21,32</b>
<b>Valore soglia in %</b>				<b>=</b>	<b>27,00 (C)</b>
Differenziale (valore soglia tabella art. 4 DM 17/3/2020 e rapporto effettivo tra spesa di personale ed entrate correnti nette desumibile dall'ultimo rendiconto)				<b>=</b>	<b>5,68</b>
<b>Incremento massimo teorico della spesa del personale calcolato sulla base del rendiconto 2021 ( A * C /100 - B )</b>					<b>= 862.597,00 (D)</b>
<b>Limite teorico della spesa del personale ai sensi dell'art. 2, comma 2, DM 17/3/2020</b>					<b>= 4.097.592,35 (E)</b>

Quanto sopra offre due indicazioni importanti:

- anche per il triennio 2022-2024 il Comune di Marigliano ricade tra gli enti il cui rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti nette è inferiore, in percentuale, alla soglia del 27% definita per i comuni appartenenti alla classe demografica di pertinenza;
- ne consegue che l'Ente è autorizzato ad incrementare la propria capacità assunzionale fino al limite teorico della spesa calcolato incrementando la spesa del personale registrato nell'ultimo rendiconto di gestione approvato per la detta percentuale del valore soglia;

Il limite teorico della spesa del personale ai sensi dell'art. 2, comma 2, D.M. 17/3/2020, costituisce il livello massimo autorizzabile della spesa del personale, al netto delle esenzioni previste dall'ordinamento, è dunque pari a **4.097.592.35** euro.

## Sezione II – Organizzazione e capitale umano

Un ulteriore passaggio per determinare le capacità assunzionali dell'Ente prende in esame il secondo limite costituito dagli incrementi annuali massimi consentiti dall'art. 5 del D.M. 17/3/2020. Essi, tuttavia, costituiscono un dato consolidato per l'Ente, facendo riferimento ai risultati della gestione relativa all'anno 2018.

### Calcolo limiti annuali ex art. 5 DM 17/3/2020

Spese rendiconto di gestione anno 2018	=	3.292.430,73	(F)
Resti assunzionali disponibili	=	391.723,41	(G)

### ***Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione della tabella 2 DM 17/3/2020 al netto dei resti assunzionali***

Annualità	% Tabella 2	Incremento teorico ( % tabella 2 * F)	Resti assunzionali disponibili	Migliore alternativa (H)	Spesa del personale teorica ai sensi dell'art. 5 DM 17/3/2020 (H + F)	
2022	19%	625.561,84	391.723,41	625.561,84	<b>3.917.992,57</b>	<b>(I1)</b>
2023	21%	691.410,45	391.723,41	691.410,45	<b>3.983.841,18</b>	<b>(I2)</b>
2024	22%	724.334,76	391.723,41	724.334,76	<b>4.016.765,49</b>	<b>(I3)</b>

Come può agevolmente desumersi dal prospetto, le capacità massime di incremento annuale, calcolate a parametro fisso sulla base delle spese di personale desumibili dal rendiconto di gestione dell'anno 2018 al netto dei resti assunzionali consolidati al 2019, risultano per tutte le annualità considerate inferiori all'incremento teorico massimo, e dunque ai termini dell'art. 5 D.M. 17/3/2020 prevalgono.

Poiché la manovra del fabbisogno del personale è stata elaborata nel rispetto di tali ultimi parametri, verificandosi la stessa condizione anche tenendo conto del risultato di amministrazione relativo al 2020, è possibile affermare la sua coerenza anche tenuto conto dell'approvazione del rendiconto di gestione relativo al 2021, come può evincersi dal seguente prospetto.

## Sezione II – Organizzazione e capitale umano

Prospetto di verifica del rispetto limiti assunzionali di cui all'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 e D.M. 17/3/2020			
	2022	2023	2024
<b>Spesa massima del personale autorizzata Del. G.C. 72/2022</b>	<b>3.904.318,55</b>	<b>3.969.937,35</b>	<b>4.002.746,75</b>
<b>Spesa programmata Del. G.C. 72/2022</b>			
Spesa per retribuzioni	2.960.497,00	3.080.497,00	3.022.497,00
Spesa per oneri	763.680,38	795.820,38	780.720,38
<b>Totale</b>	<b>3.724.177,38</b>	<b>3.876.317,38</b>	<b>3.803.217,38</b>
<b>Calcolo saldo della spesa del personale conseguente alle modifiche del PIAO</b>			
<b>Spesa manovra assunzionale del. G.C. n. 72/2022</b>			
Spesa per retribuzioni	555.020,95	783.517,41	783.517,41
Spesa per oneri	147.858,15	208.451,17	208.451,17
<b>Totale</b>	<b>702.879,10</b>	<b>991.968,58</b>	<b>991.968,58</b>
Spesa manovra assunzionale prevista nel PIAO			
Spesa per retribuzioni	270.576,15	951.250,89	813.758,10
Spesa per oneri	72.035,59	253.188,44	216.516,59
<b>Totale</b>	<b>342.611,74</b>	<b>1.204.439,33</b>	<b>1.030.274,68</b>
<b>Saldo</b>	<b>360.267,36</b>	<b>212.470,75</b>	<b>38.306,10</b>
<b>a detrarre: spesa a valere sulla manovra assunzionale 2022-2023 (vedi all. E del. 72/2022)</b>			
Spesa per retribuzioni (-)	98.953,15	212.488,87	212.488,87
Spesa per oneri (-)	26.393,21	56.675,69	212.488,87
<b>Totale (-)</b>	<b>125.346,36</b>	<b>269.164,56</b>	<b>424.977,73</b>
<b>a detrarre: spesa esente dal calcolo dei limiti assunzionali storica:</b>			
accantonamento per nuovi aumenti contrattuali	133.014,00	133.014,00	133.014,00
Contributo per stabilizzazione LSU al netto delle cessazioni (-)	160.290,80	125.444,97	105.311,83
<b>Totale (-)</b>	<b>293.304,80</b>	<b>258.458,97</b>	<b>238.325,83</b>
<b>Spesa totale da considerare ai fini del limite:</b>	<b>2.945.258,87</b>	<b>3.561.164,60</b>	<b>3.178.219,93</b>
<b>Margine rispetto al limite di spesa autorizzato:</b>	<b>959.059,69</b>	<b>408.772,75</b>	<b>824.526,82</b>

Parimenti può confermarsi il rispetto dei limiti di cui all'art. 1, commi 557-quater e 562, L. 27 dicembre 2006, n. 296, i quali – basandosi su parametri fissi (media spesa del personale del triennio 2011-2013) – e nell'invarianza della spesa prevista nella manovra assunzionale, come desumibile dal seguente prospetto.

## Sezione II – Organizzazione e capitale umano

Prospetto di verifica del rispetto vincoli di cui all'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296				
	Media 2011-2013	Previsione spesa del personale		
		2022	2023	2024
<b>Spesa macroaggregato 101 di riferimento</b>	<b>4.306.477,95</b>			
Spesa calcolata in base al prospetto G della del. di G.C. n. 72/2022		3.968.407,38	4.130.747,38	4.052.847,38
- spesa previsione manovra assunzionale delibera di G.C. n. 72/2022		555.020,95	783.517,41	783.517,41
+ spesa previsione manovra assunzionale rivisitata nel PIAO 2022-2024		270.576,15	951.250,89	813.758,10
<b>Spesa macroaggregato 101</b>		<b>3.683.962,58</b>	<b>4.298.480,86</b>	<b>4.083.088,07</b>
<b>Spese macroaggregato 103 di riferimento</b>	<b>125.657,00</b>			
Spesa calcolata in base al prospetto G della del. di G.C. n. 72/2022		763.680,38	795.820,38	780.720,38
- spesa previsione manovra assunzionale delibera di G.C. n. 72/2022		147.858,15	208.451,17	208.451,17
+ spesa previsione manovra assunzionale rivisitata nel PIAO 2022-2024		72.035,59	253.188,44	216.516,59
<b>Spesa macroaggregato 103</b>		<b>687.857,82</b>	<b>840.557,65</b>	<b>788.785,80</b>
<b>IRAP macroaggregato 102 di riferimento</b>	<b>263.749,80</b>			
Spesa calcolata in base al prospetto G della del. di G.C. n. 72/2022		244.230,00	254.430,00	249.630,00
- Spesa previsione manovra assunzionale delibera di G.C. n. 72/2022		47.176,78	66.598,98	66.598,98
+ Spesa previsione manovra assunzionale rivisitata nel PIAO 2022-2024		22.998,97	80.856,33	69.169,44
<b>Spesa macroaggregato 102</b>		<b>220.052,19</b>	<b>268.687,35</b>	<b>252.200,46</b>
<i>Previdenza Agenti di PM</i>				
<i>Elettorale</i>	57.554,18	20.800,00	20.800,00	20.800,00
<i>ISTAT</i>	18.841,78			
<b>Totale spese del personale (A)</b>	<b>4.772.280,39</b>	<b>4.612.672,59</b>	<b>5.428.525,85</b>	<b>5.144.874,32</b>
<b>(-) a detrarre spesa autorizzabile ex art. 5 DM 17/3/2020</b>				
<i>retribuzioni manovra assunzionale al netto delle esclusioni</i>		464.458,12	582.215,63	582.215,63
<i>Oneri manovra assunzionale al netto delle esclusioni</i>		123.703,10	154.760,13	154.760,13
<i>IRAP manovra assunzionale al netto delle esclusioni</i>		31.489,62	43.752,62	43.752,62
<b>Totale</b>		<b>619.650,84</b>	<b>780.728,38</b>	<b>780.728,38</b>
<b>(-) componenti escluse</b>				
<i>oneri rinnovo contrattuali</i>		141.939,00	141.939,00	141.939,00
<i>spese per personale stagionale finanziato con proventi CDS</i>		186.700,00		
<i>spese per attuazione PNRR</i>		11.040,93	66.245,58	66.245,58
<i>spese potenziamento servizi sociali</i>		19.711,53	236.538,31	236.538,31
<i>Contributi stabilizzazione LSU</i>		160.290,80	125.444,97	105.311,83
<b>Totale</b>		<b>519.682,25</b>	<b>570.167,86</b>	<b>550.034,71</b>
<b>(-) altre spese escluse</b>	620.739,53			
<b>Totale componenti escluse (B)</b>	<b>620.739,53</b>	<b>1.139.333,09</b>	<b>1.350.896,24</b>	<b>1.330.763,10</b>
<b>Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>	<b>4.151.540,86</b>	<b>3.473.339,50</b>	<b>4.077.629,61</b>	<b>3.814.111,23</b>
<b>Margine rispetto alla spesa di riferimento (media 2011-2013)</b>		<b>678.201,36</b>	<b>73.911,25</b>	<b>337.429,63</b>

### Spesa per contratti di lavoro a tempo determinato per il potenziamento dell'unità di progetto "Laboratorio PNRR di Marigliano"

La delibera di G.C. n. 160 del 14/12/2021, nell'ottica dotare la macchina comunale di una apposita struttura organizzativa per il presidio dei processi di interesse messi in essere attraverso il PNRR e lo sviluppo delle progettualità necessarie per rispondere ai conseguenti Avvisi e Bandi, denominata LABORATORIO PNRR MARIGLIANO, ha espressamente istituito la struttura di progetto denominata "Laboratorio PNRR Marigliano".

La delibera di G.C. n. 84 del 23 maggio 2022 è intervenuta sul piano assunzionale varato con delibera n. 72 del 5/5/2022, specificando la necessità di provvedere all'assunzione delle seguenti unità di personale per potenziare il gruppo di lavoro "Laboratorio PNRR di Marigliano":

- un contabile con esperienza nella gestione e rendicontazione dei progetti comunitari, nazionali e regionale con contratto di lavoro part time 18 ore;
- due tecnici (architetti e/o ingegneri), con esperienza nei progetti comunitari, nazionali e regionali per seguire i processi di progettazione e di esecuzione dei lavori pubblici e rendicontazione, assicurando il coordinamento e l'integrazione tra i vari gruppi e le figure multidisciplinari coinvolte in questi processi, con contratto di lavoro part time (18 ore);
- un tecnico (geometra), con conoscenza nei progetti comunitari, nazionali e regionali, incaricato di supportare i processi di progettazione, di esecuzione dei lavori pubblici e rendicontazione con contratto di lavoro part time 18 ore.

I contratti di lavoro in questione avranno una durata pari a tre anni dalla sottoscrizione, salvo proroga fino alla chiusura del PNRR e svilupperanno i seguenti costi:

Profilo	Spesa complessiva		
	2022	2023	2024 e ss.
Istruttore direttivo contabile con profilo di Contabile	2.815,93	16.895,59	16.895,59
Istruttore direttivo tecnico con profilo di ingegnere o architetto	2.816,10	16.895,59	16.895,59
Istruttore direttivo tecnico con profilo di ingegnere o architetto	2.815,93	16.895,59	16.895,59
Istruttore tecnico con profilo di geometra	2.592,96	15.557,77	15.557,77
TOTALE	<b>11.040,93</b>	<b>66.245,58</b>	<b>66.245,58</b>

Si tratta una spesa assunzionale soggetta alla disciplina specifica di cui all'art. 31-bis, D.L. 6 novembre 2021, n. 152, a norma del quale: « Al solo fine di consentire l'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), i Comuni che provvedono alla

## Sezione II – Organizzazione e capitale umano

137

realizzazione degli interventi previsti dai predetti progetti possono, in deroga all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e all'articolo 259, comma 6, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, assumere con contratto a tempo determinato personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità per un periodo anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non oltre il 31 dicembre 2026, nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella tabella 1 annessa al presente decreto. Le predette assunzioni sono subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio. La spesa di personale derivante dall'applicazione del presente comma, anche nel caso di applicazione del regime di "scavalco condiviso" previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali, non rileva ai fini dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, e dell'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296»;

Il prospetto contenuto nella delibera 72/2022 di verifica della compatibilità della manovra assunzionale, così come riveduti nella delibera n. 84 del 23 maggio 2022, relativamente al PNRR deve essere aggiornato in base all'avvenuta approvazione del Rendiconto di gestione relativo all'anno 2021, come segue:

<b>Accertamenti entrate correnti anni 2019-2020-2021</b>		
2019	2020	2021
16.638.033,60	17.951.820,94	17.384.644,30
Media degli accertamenti entrate correnti 2019-2020-2021:		17.324.832,95
fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nell'ultimo anno (-)		2.147.594,97
Valore entrate correnti da utilizzare =		15.177.237,98
percentuale da applicare ai sensi della tab. 1, D.L. 152/2021		1%
Spazi finanziari ulteriori assegnati all'Ente		<b>151.772,38</b>

Anche in tal caso risultano dimostrati i vincoli sul contenimento del costo del personale imposti dall'ordinamento, come si evince dal confronto tra la spesa massima assentibile (euro 151.772,38) e quella massima prevista a regime (euro 66.245,58).



## Sezione II – Organizzazione e capitale umano

### Verifica relativa alla capacità di spesa per contratti di lavoro a tempo determinato

Ai sensi dell'art. art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, la spesa complessiva per il personale da impiegare con forme flessibili di lavoro (escluso quello destinato all'attuazione del PNRR) non può essere superiore a quella registrata nel 2009, pari ad euro 211.346,58.

Come attestato nella delibera di G.C. n. 72/2022, tale voce di spesa, per le annualità 2022-2024, al netto delle spese esenti, si mantiene sempre al di sotto del limite di quella registrata nel 2009, come segue:

- per l'anno 2022, euro 186.256,79 (euro 5.186,26 per Ufficio di gabinetto ed euro 181.070,53 per agenti di P.M. finanziati con proventi del C.D.S.);
- per l'anno 2023, euro 15.558,77 (per contratti a tempo determinato presso l'Ufficio di gabinetto del Sindaco);
- per l'anno 2024, euro 15.558,77 (per contratti a tempo determinato presso l'Ufficio di gabinetto del Sindaco).

A tali risorse debbono aggiungersi quelle previste nel paragrafo precedente per l'attuazione del progetto "Terra dei Fuochi – Misure di sicurezza urbana", che comporta la spesa aggiuntiva di euro 98.186,23 per il solo esercizio 2023.

In sintesi, dal seguente prospetto si evince comunque il rispetto del limite in parola.

	2022	2023	2024
Cat. C uff. Staff (del. G.C. n. 72/2022)	1.296,56	15.558,77	15.558,77
Agenti di P.M. finanziati con prov. CDS (del. G.C. n. 72/2022)	181.070,53		
Agenti di P.M. finanziati con prov. CDS - anno 2023		81.821,86	
Progetto terra dei fuochi		98.186,23	
<b>TOTALE</b>	<b>182.367,09</b>	<b>195.566,86</b>	<b>15.558,77</b>
<i>di cui finanziati con fondi esterni al bilancio</i>	<i>181.070,53</i>	<i>98.186,23</i>	
Limite di spesa ex art. 9, comma 28, D.L. 78/2010	211.346,58	211.346,58	211.346,58
<b>Spazi assunzionali residui</b>	<b>28.979,49</b>	<b>15.779,72</b>	<b>195.787,81</b>

L'intervento relativo alla assunzione di unità di personale da inserire nel progetto "Terra dei Fuochi – Misure di sicurezza urbana" sarà attuato a condizione della comunicazione del relativo finanziamento. La relativa somma di euro verrà prevista nell'esercizio di bilancio 2023 in esito al ricevimento di detta comunicazione.

Parimenti, l'intervento relativo all'assunzione / proroga di cinque agenti di P.M. di cat. C, con profilo part-time al 50%, sarà finanziato in esito alla verifica della riscossione dei proventi per sanzioni al C.d.S., i quali sono ad oggi già contabilizzati per euro 273.000,00, a fronte di uno stanziamento in previsione pari a 400.000,00 euro.

## **Strategie di copertura del fabbisogno**

Nella delibera di approvazione del piano assunzionale n. 72/2022 veniva espressamente demandato *«al Settore Personale il compito di definire le idonee procedure assunzionali, previo svolgimento delle procedure di mobilità obbligatoria, concordando le stesse con i Settori interessati»*. Veniva poi chiarito che *«l'esercizio di tale discrezionalità potrà essere perseguita mediante percorsi di mobilità obbligatoria, volontaria, espletamento di nuove procedure concorsuali anche in forma associata, scorrimento di graduatorie approvate da altri Enti locali, procedure di stabilizzazione per il personale avente titolo, nella ricerca di un equilibrio tra celerità nella definizione dei procedimenti di selezione e idoneità dell'istituto prescelto alla individuazione del personale maggiormente qualificato in funzione dei posti previsti nella presente programmazione»*.

La strategia assunzionale che – in relazione alle esigenze di contenimento dei costi finanziari e di energie organizzative – predilige il preventivo ricorso alla mobilità volontaria e allo scorrimento di graduatorie di altri enti, è in fase di attuazione da parte delle strutture competenti.

## **Strategie di formazione del personale**

### **Finalità**

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.

## Sezione II – Organizzazione e capitale umano

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali del servizio personale affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

Nell'ambito della sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO, il D.M. 24 giugno 2022 inserisce anche la programmazione degli interventi formativi, un tempo affrontati nell'ambito del "Piano annuale della formazione del Personale". Nel PIAO sono dunque espresse, in un'ottica di pianificazione integrata, anche le scelte strategiche dell'Amministrazione e individua obiettivi concreti da perseguire a breve termine attraverso l'erogazione di specifici interventi.

La definizione degli obiettivi di formazione viene attuata tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.

Il piano dovrà inoltre tenere conto delle risorse necessarie per la sua realizzazione.

La formazione rappresenta un diritto dei dipendenti di conseguenza, l'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

Gli interventi formativi vanno ascritti nel contesto di un sistema che consenta di definire:

- tipologie e dimensioni dei bisogni formativi;
- servizi di competenza professionale;
- servizi di contenuto formativo;
- priorità degli interventi formativi;
- metodologia didattica ritenuta più idonea;
- strumenti attuativi;
- risorse necessarie;
- qualità degli interventi realizzati.

Il sistema metodologico si sviluppa attraverso diverse fasi del processo formativo ossia:

- rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari;

## Sezione II – Organizzazione e capitale umano

- programmazione degli interventi formativi;
- analisi delle risorse finanziarie disponibili;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati per valutarne l'efficacia (crescita professionale, impatto organizzativo, miglioramento dei servizi al cittadino) e la qualità.

### **Obiettivi**

L'obiettivo prioritario del piano è quello di progettare il modello del sistema di gestione della formazione.

Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

### **Metodologie di formazione**

Gli interventi formativi si articoleranno in attività seminariali, attività d'aula, attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza.

In ogni caso, per l'erogazione degli interventi formativi si prevede prioritariamente di applicare una metodologia innovativa, basata sul concetto di "formazione – azione" per utilizzare l'attività didattica come strumento per accompagnare i partecipanti nella definizione di un percorso di crescita che permetta loro di sperimentare e applicare direttamente al sistema lavorativo le competenze acquisite teoricamente.

I contenuti del progetto formativo, dunque, dovranno essere tarati sulle implicazioni pratiche delle nozioni apprese, e tali da trovare diretta estrinsecazione nell'attività lavorativa giornaliera.

Connaturato a quest'approccio è anche il modello "training on the job", che prevede l'affiancamento di formatori (personale interno o esterno attinto per il tramite di appositi contratti di servizio) ai dipendenti comunali per poter intervenire con maggiore incisività sui problemi operativi. Tale approccio si dimostra particolarmente utile con i dipendenti di nuova assunzione o destinatari di processi di mobilità interna.

Infine, su alcuni ambiti è irrinunciabile il ricorso alla formazione prettamente teorica, soprattutto negli ambiti che l'ente delega all'Agenzia di Sviluppo dei Comuni dell'Area Nolana SCPA, che attengono al diritto degli appalti pubblici e all'anticorruzione.

Tali metodologie verranno costantemente tarate in relazione al monitoraggio dello sviluppo delle competenze dei partecipanti, in termini di conoscenze, abilità e atteggiamenti, garantendo la flessibilità dell'erogazione dei contenuti in modo da adeguarli progressivamente alle specifiche esigenze degli utenti, anche in termini di personalizzazione degli apprendimenti.

### ***Destinatari degli interventi di formazione***

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente che, ad oggi, ammontano a n. 88 unità. Nell'ambito di ciascun servizio, per ogni dipendente sarà organizzato un percorso formativo dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione.

L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà consentita con le posizioni organizzative e favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

Per le categorie A e B il corso di formazione può essere tenuto dall'apicale di servizio qualora la materia sia già stata trattata e conosciuta da quest'ultimo.

Saranno, quindi, coinvolti tutti i servizi in cui è strutturato il sistema organizzato del Comune.

In particolare:

- tutti i settori verranno coinvolti nei processi di formazione nella materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa, attraverso una formazione su specifici contenuti ad elevato profilo professionale, dedicato principalmente agli apicali e al personale con mansioni di responsabile di servizio, nonché una formazione erogata a distanza sulle tematiche generali, destinata ad una platea più ampia;
- parimenti, tutti i settori saranno coinvolti nei processi di formazione legati alla transizione al digitale. Tali interventi formativi verranno curati dal Responsabile della Transizione Digitale e da personale esterno individuato in collaborazione con il fornitore dei servizi gestionali informatici, su tematiche afferenti: a) la formazione degli atti amministrativi digitali; b) il protocollo informatico e la gestione informatizzata dei flussi documentali all'interno dell'amministrazione;
- tutti i settori saranno interessati dalla formazione obbligatoria in tema di sicurezza sul lavoro;
- dovranno essere programmati per il triennio di riferimento dei percorsi formativi rivolti ai dirigenti e ai dipendenti in materia di pari opportunità, lotta contro le discriminazioni, conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, valorizzazione del benessere lavorativo, in coerenza con la strategia diretta ad assicurare la pari opportunità e l'equilibrio di genere sui luoghi di lavoro (v. Sezione I - Valore Pubblico, Performance, Anticorruzione);
- per il Settore Ragioneria, si è attivato un percorso formativo di tipo "training on the job" attraverso l'impiego di ex dirigenti di un Comune dell'area vesuviana, con l'obiettivo di formare i dipendenti di nuova assunzione.
- per il Comando di P.M. si è dovuto attivare uno specifico corso di formazione per il progetto "Terra dei Fuochi", sulle modalità di supporto alla Cabina di regia e la formazione sulle capacità e i metodi di intervento in caso di incendi e di gestione illecita dei rifiuti. Tali attività formative vengono espletate attraverso corsi in presenza;
- per potenziare la riscossione coattiva dei ruoli, tenuto conto delle nuove assunzioni, si è provveduto ad organizzare un'attività formativa avente ad oggetto "formazione sulla predisposizione dello schema dei ruoli del C.d.S. e della successiva riscossione coattiva", in applicazione del modello "training on the job";
- relativamente ai soli mesi iniziali del 2022, si è organizzata un'attività di formazione per i protocolli Covid.

### **Modalità di attuazione**

L'apicale di ciascun servizio provvede alla predisposizione del piano di formazione annuale riguardante il proprio servizio nell'ambito della proposta di bilancio. Il piano di formazione dovrà essere coerente con le disponibilità finanziarie e con i limiti di spesa previsti per l'anno di

riferimento. In caso contrario non potrà essere accolto e inserito nel bilancio di previsione finanziario.

Per quanto concerne l'esercizio 2022 dovranno essere privilegiati i corsi programmati da altri enti pubblici, anche in convenzione, nonché per il tramite dell'Agenzia di Sviluppo dei Comuni dell'Area Nolana S.C.P.A., al fine di contenere le spese e al fine di uniformare le procedure di gestione.

La spesa individuale massima per un singolo costo di formazione erogato in aula o in videoconferenza, fatta eccezione per gli interventi di "training on the job", non potrà essere superiore a euro 250,00 complessivi per giornata, fatta salva un'autorizzazione analiticamente motivata da parte del Responsabile del Servizio.

Nell'eventualità che l'ente intenda procedere direttamente alla gestione in proprio del corso, quale ente capofila, sarà tenuto alla copertura totale dei costi relativi.

Le iniziative di formazione saranno realizzate preferibilmente in strutture dell'amministrazione, con modalità incidenti in misura non rilevante sul buon funzionamento degli uffici.

Al fine di garantire la partecipazione di tutti i dipendenti interessati alle attività formative, senza penalizzare i servizi, potranno essere organizzate più edizioni per il medesimo corso predisponendo criteri di rotazione del personale.

### **Monitoraggio e valutazione**

Del corso di formazione dovrà redigersi apposita relazione all'apicale del servizio e per gli apicali, al segretario comunale e alla Giunta per conoscenza.

Il corso dovrà essere attestato e l'attestazione dovrà essere archiviata nell'apposita cartella individuale in deposito presso l'ufficio personale.

La relazione dovrà essere valutata e sottoscritta dall'apicale del servizio e dal segretario comunale per gli apicali del servizio.

### **Note finali**

I piani di formazioni redatti dagli apicali di servizio e dal segretario comunale e approvati in sede di predisposizione del bilancio di previsione verranno successivamente trasmessi per informativa alle OO.SS e alle R.S.U.



## Sezione II – Organizzazione e capitale umano

### Risorse economiche

La quota di bilancio per gli esercizi 2022-2024, destinata alla formazione è articolata come segue:

Capitolo		Area competente	2022	2023	2024
70006	Corso di formazione personale servizio P.I.	I	500,00	-	-
70012	Formazione Ufficio Ragioneria	V	10.000,00	-	-
70013	Formazione Ufficio Tributi	VI	5.000,00	-	-
70014	Formazione Personale VV.UU.	P.M.	10.000,00	4.800,00	4.800,00
70018	Corsi di formazione settore economato	VI	252,00	-	-
70021	Corsi di formazione	III	1.000,00	1.000,00	1.000,00
70022	Corsi di formazione personale	P.M.	1.500,00	1.500,00	1.500,00
70034	Corsi di formazione anagrafe	II	1.000,00	1.000,00	1.000,00
119037	Formazione per le procedure gestionali dell'Ente	I	10.000,00	-	-
516002	Corsi di formazione per il personale	P.M.	628,72	1.000,00	1.000,00
			39.880,72	9.300,00	9.300,00

### Situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale

La delibera di G.C. n. 72 del 3/5/2022 dà atto, al punto n. 7 del suo dispositivo, che a seguito della ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, comma 1, d.Lgs. n. 165/2001 non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

Tale conclusione può essere confermata anche ai fini della redazione del presente PIAO.

# Monitoraggio

## Monitoraggio delle misure previste nella sezione Valore Pubblico e Performance

### Strumenti e modalità di monitoraggio e soggetti responsabili

Le azioni previste nel P.I.A.O. sono funzionali ad un progressivo e costante miglioramento della qualità dei servizi resi dal Comune di Marigliano, nonché al miglioramento continuo delle condizioni di lavoro dei suoi dipendenti.

A seconda delle tipologie di azioni, il sistema di monitoraggio impiega metodi e soggetti diversificati.

In estrema sintesi, il sistema di monitoraggio può essere esemplificato come segue:

Tipologia degli obiettivi	Fonti normative	Metodologia	Soggetti competenti
Obiettivi di valore pubblico	<ul style="list-style-type: none"><li>● Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL);</li><li>● Rendiconto di Gestione (art. 227 e ss. TUEL);</li><li>● Capo V del Regolamento comunale sui controlli interni (del. C.C. n. 17 del 28.2.2013).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Ciclo della programmazione;</li><li>● Controllo strategico;</li><li>● Rendiconto dei risultati della gestione;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Consiglio comunale</li><li>● Giunta</li><li>● Nucleo di Valutazione</li><li>● Collegio dei Revisori dei Conti</li><li>● Segretario generale e Responsabili dei Servizi</li></ul>
Obiettivi gestionali previsti nel piano della performance	<ul style="list-style-type: none"><li>● Capo III del Regolamento comunale sui controlli interni (del. C.C. n. 17 del 28.2.2013);</li><li>● Regolamento per la valutazione della performance individuale della dirigenza e del personale (del. G.C. n. 157 del 31.12.2010);</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Controllo di gestione;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Giunta comunale</li><li>● Nucleo di Valutazione</li></ul>

Per quanto attiene agli obiettivi riportati nella sezione “Valore pubblico, performance, anticorruzione” attinenti alle pari opportunità e all’equilibrio di genere, il monitoraggio potrà avvalersi anche del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (CUG), organismo in via di costituzione.

## **Rilevazione della soddisfazione degli utenti**

Il grado di soddisfazione da parte dei cittadini e degli utenti dei servizi comunali potrà essere oggetto di valutazione anche per il tramite di questionari specifici, somministrati on-line attraverso il sito web del Comune di Marigliano e, successivamente, attraverso le applicazioni telematiche in via di implementazione.

I risultati dei questionari saranno resi accessibili ed utilizzati dai soggetti deputati al controllo del grado di implementazione delle azioni previste dal P.I.A.O.

## **Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Gli strumenti di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono previsti nel PTPCT 2022-2024 di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 69 del 27 aprile 2022, allegata al presente PIAO, alla quale si rimanda.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**Dott. Gianluca PISANO**