



Comune di Pomigliano d'Arco  
(Città metropolitana di Napoli)

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
2022 – 2024**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

*“PROGRAMMARE MEGLIO PER FUNZIONARE MEGLIO”*



## Indice

<b>Premessa.....</b>	<b>pag. 1</b>
<b>Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024.....</b>	<b>pag. 4</b>
<b>Sezione 1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione e riepilogo Sezioni 2-3-4 .....</b>	<b>pag. 4</b>
<b>Sezione 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione .....</b>	<b>pag. 7</b>
<b>2.1 Valore Pubblico.....</b>	<b>pag. 7</b>
<b>2.2 Performance.....</b>	<b>pag. 13</b>
<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....</b>	<b>pag.16</b>
<b>Sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano .....</b>	<b>pag.20</b>
<b>3.1 Struttura Organizzativa.....</b>	<b>pag.20</b>
<b>3.2 Organizzazione del lavoro agile.....</b>	<b>pag.23</b>
<b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....</b>	<b>pag.25</b>

## Premessa

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

- la 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 ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli 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, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- l'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 inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- le 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;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), quindi, si possono riassumere come segue:

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

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha essenzialmente carattere ricognitivo dei documenti programmatici già adottati dall'Ente e costituirà la base in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

## Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024

<b>SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
<b>Comune di Pomigliano d'Arco</b>	
<b>Indirizzo: Piazza Municipio Pomigliano d'Arco</b>	
<b>Recapito telefonico: 081/5217111</b>	
<b>Indirizzo internet: <a href="http://www.comune.pomiglianodarco.na.it">www.comune.pomiglianodarco.na.it</a></b>	
<b>PEC: <a href="mailto:comune.pomiglianodarco@legalmail.it">comune.pomiglianodarco@legalmail.it</a></b>	
<b>Codice fiscale: 00307600635</b>	
<b>Partita IVA: 01240551216</b>	
<b>Sindaco Prof.Gianluca Del Mastro</b>	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2021: 149</b>	
<b>Numero abitanti al 31.12.2021: 39638</b>	

<b>SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>		
<b>2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico</b>	Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n.30 del 26/05/2022	
<b>2.2 Sottosezione di programmazione Performance</b>	Piano della Performance 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n.153 del 19/07/2022  Piano delle azioni positive 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 16 del 27/01/2022	
<b>2.3 Sottosezione di programmazione</b>	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione	

<b>Rischi corruttivi e trasparenza</b>	e della Trasparenza 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 103 del 28/04/2022	
--	---	--

<b>SEZIONE 3</b>		
<b>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>		
<b>3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</b>	Struttura organizzativa approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 117 del 4/8/2016, modificata con successive deliberazioni della Giunta Comunale n.217 del 18/11/2021, n. 151 del 19/07/2022 e n. 227 del 03/11/2022	
<b>3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</b>	Allo stato, non avendo l'Amministrazione approvato il POLA e nelle more dell'approvazione di regolamento interno di concerto con le OO.SS., l'organizzazione del lavoro agile rimane regolata dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione, secondo i principi generali di seguito descritti.	
<b>3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b>	Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n.68 del 22/03/2022, modificato con deliberazione di Giunta comunale n.242 del 22/11/2022.	

## **SEZIONE 4**

### **MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.

L'attività di monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), per le materie di rispettiva competenza, sarà effettuata, con il coordinamento del Segretario Comunale, dai Dirigenti e da personale individuato dal Segretario Comunale, dai gruppi di lavoro costituiti per :

- i controlli sulle partecipate dell'Ente (Determinazione Dirigenziale n.150 del 23/09/2022 R.G. n. 1639 del 23/09/2022);
- il controllo di gestione;
- il controllo di regolarità amministrativa.



## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **Sottosezione 2.1 - Programmazione - Valore pubblico**

Come disposto dal comma 2 dell'art. 3 DM n. 132 del 30/06/2022, per gli enti locali la presente sottosezione "valore pubblico" fa riferimento alle previsioni generali contenute nella **Sezione strategica del Documento Unico di programmazione**.

Il Comune di Pomigliano d'Arco ha approvato il DUP 2022-2024 con deliberazione di Consiglio Comunale n.30 del 26/05/2022 disponibile e consultabile sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione trasparente/atti generali/documenti di programmazione strategico gestionali.

Il Documento unico di programmazione è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative e si compone di due sezioni:

- Sezione Strategica (SeS)
- Sezione Operativa (SeO)

La Sezione strategica del DUP sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente, in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea.

Vengono analizzate le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato

Nell'individuazione degli obiettivi strategici si tiene conto del contesto e del territorio di riferimento, nonché delle condizioni esterne del Comune.

Gli obiettivi sono articolati per missione e programma, come di seguito brevemente descritti:

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

L'Amministrazione, come da linee programmatiche di mandato, intende proseguire nell'azione di rafforzamento degli uffici che presentano carenze di organico attuando politiche di reclutamento finalizzate all'assunzione di profili professionali che, garantendo il ricambio generazionale, rispondano anche alle attuali esigenze organizzative ed alla necessità di una digitalizzazione effettiva dell'attività amministrativa perseguendo gli

obiettivi prioritari stabiliti dagli organi di indirizzo politico. Le politiche di reclutamento riguarderanno relativamente all'anno 2022 soprattutto i profili dirigenziali.

L'Amministrazione, se necessario, a seguito dell'attuazione delle suddette politiche di reclutamento, valuterà di procedere alla revisione della struttura organizzativa dell'Ente al fine di conseguire una sempre più efficiente organizzazione dell'organizzazione nel suo complesso.

### **Missione 02 Giustizia**

Le funzioni esercitate in materia di giustizia sono limitate all'assunzione di oneri conseguenti alla presenza, nel nostro territorio, di uffici del Giudice di pace. L'ambito di intervento previsto in questa missione - di carattere non prioritario - interessa pertanto l'amministrazione e il funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi, le utenze e le manutenzioni di competenza locale necessari per il funzionamento e mantenimento degli uffici giudiziari cittadini.

### **Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza**

Gli interventi programmatici riferibili alla missione sono il frutto di sostanziali politiche di razionalizzazione della spesa e riorganizzazione dei servizi, oltre che di maggiori investimenti nel Settore in gran parte finanziati dai maggiori introiti registrati negli ultimi due anni dai proventi delle sanzioni amministrative, che stanno consentendo un ricambio notevole del personale impiegato, anche attraverso forme di lavoro flessibile. Il controllo del territorio verrà realizzato in maniera capillare grazie alla presenza in servizio in fasce orarie prolungate, soprattutto nei giorni e nei luoghi più sensibili ed utilizzando il supporto di strumentazione tecnologica.

### **Missione04 Istruzione e diritto allo studio**

Le azioni che saranno realizzate nell'arco temporale di riferimento sono:

- Migliorare la connettività delle scuole e gli ambienti di apprendimento mediante l'acquisto di arredi innovativi
- Realizzazione di un progetto volto a promuovere la cultura della prevenzione
- Realizzazione di un progetto sul bullismo e cyber bullismo
- Realizzazione di un progetto volto all'ampliamento del tempo scuola (prescuola; postscuola) anche realizzando azioni sinergiche con la Polisportiva comunale, le ASD e le associazioni del territorio
- Giornata del gioco nella "città dei bambini e delle bambine"
- Realizzazione di eventi periodici in occasione delle giornate internazionali: a titolo esemplificativo: 27 gennaio - Memoria dell'Olocausto; 5 maggio: Giornata dell'Europa; 10 Dicembre Umani.

### **Missione05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

La Città di Pomigliano d'Arco possiede un patrimonio culturale materiale e immateriale di immenso valore, che spazia dalla grande tradizione di teatro e musica popolare, all'archeologia industriale in ambito aeronautico ed automobilistico, dal prolifico fermento nei settori della produzione e dell'edizione letteraria, alla decennale storia di valorizzazione della storia musicale del XX e XXI Secolo con particolare riguardo alla musica Jazz. Le enormi potenzialità culturali che derivano da un simile patrimonio devono essere energicamente sostenute e supportate attraverso una lungimirante programmazione ed una costante

cooperazione fra il Comune di Pomigliano d'Arco, le istituzioni scolastiche, gli enti del terzo settore, le imprese culturali e le industrie del territorio in quanto custodi, attraverso i propri archivi di archeologia industriale, della tradizione operaia della Città.

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

È obiettivo dell'Amministrazione Comunale promuovere e ampliare le attività sportive sul nostro territorio. Per realizzare ciò non può prescindere da un forte rilancio della Polisportiva comunale quale punto di riferimento per l'intera comunità.

#### **Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

Obiettivo prioritario è il Piano Urbanistico Comunale PUC, con il completamento della fase relativa al Piano Strategico e l'inizio della fase relativa al Piano Operativo contestualmente all'adeguamento del Regolamento Edilizio.

Secondo obiettivo è l'azione per il potenziamento e riassetto dello SPORTELLO SUUE, implementando la presentazione telematica delle pratiche edilizie che dovrà essere gestita completamente in modalità informatizzata.

Terzo obiettivo è la RIGENERAZIONE URBANA al fine di valorizzarne la riqualificazione in un'ottica di promozione della qualità non solo urbanistica, ma anche ambientale e sociale e la partecipazione ai fondi PNRR: Parco Partenope, Rione Sulmona, Rione Paciano, Zona Industriale sono le aree cittadine candidate a finanziamenti di rigenerazione urbana con interventi già in parte finanziati che inizieranno nel 2022.

#### **Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Gli interventi principali della missione sono da ricondursi ad attività di controllo del territorio rivolto al contrasto di fenomeni illeciti quali l'abbandono di rifiuti sul territorio, il miglioramento del conferimento e dello smaltimento dei rifiuti solidi urbani anche attraverso azioni di cittadinanza attiva nel solco della presenza e dell'attività di ispettori ambientali – volontari comunali.

#### **Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità**

In tema di mobilità, l'Amministrazione intende attuare le misure per ridurre e fluidificare il traffico indicate dallo studio fornito del Dipartimento di Ingegneria Civile, Edile e Ambientale dell'Università degli Studi di Napoli Federico II.

#### **Missione 11 Soccorso civile**

Le attività di Protezione Civile, regolate da apposita convenzione, hanno trovato una nuova dimensione nella società post-Covid, permeata da nuovi e più stringenti bisogni di assistenza. Il Nucleo Volontari Protezione Civile partecipa alle attività del Centro Operativo Comunale, organizza campagne di sensibilizzazione ed informazione su temi specifici quali la prevenzione contro gli incendi boschivi, il rischio idrogeologico, i terremoti, assiste la popolazione nella distribuzione di derrate alimentari e non alimentari ai cittadini più indigenti e sostiene le attività poste in essere dal Comune di Pomigliano d'Arco per l'accoglienza ai rifugiati Ucraini.

#### **Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

La crisi pandemica ha fatto nascere la necessità di ripensare il welfare e le modalità di offerta dei servizi sociali. L'urgenza di erogazione dei servizi di immediato sostegno ha fatto da propulsore per la costruzione e il potenziamento della rete con la comunità e con gli esponenti del Terzo Settore. L'Amministrazione e le associazioni del territorio hanno

sviluppato un'intensa collaborazione per proporre diverse tipologie di servizi innovativi volti a rispondere ai nuovi bisogni. In occasione degli eventi emergenziali sono stati istituiti tavoli di confronto e collaborazione tra cittadini, associazioni e imprese; le reti di supporto formali e informali hanno consentito l'elaborazione condivisa di idee progettuali e l'immediato intervento nelle fasi emergenziali.

#### **Missione14 Sviluppo economico e competitività**

Le scelte politico amministrative in ambito commerciale e produttivo non possono trascurare le conseguenze derivanti dall'emergenza sanitaria che ha interessato il mondo negli ultimi due anni, né tantomeno i recenti avvenimenti bellici nella vicina Ucraina che comporteranno ulteriori riflessi su un'economia ed un commercio già prostrati. In tal senso appare necessario promuovere la costituzione di un Tavolo Permanente di confronto con le associazioni di categoria ed i singoli commercianti ed imprenditori in modo da affrontare periodicamente le problematiche specifiche.

#### **Missione20 Fondi e accantonamenti**

Per tale missione, non vi sono particolari indicazioni nel documento programmatico ma è evidente che la necessità di adempiere correttamente alle prescrizioni dei nuovi principi contabili con l'obiettivo di salvaguardare gli equilibri economici dell'ente costantemente e con lo sguardo rivolto agli esercizi futuri.

Con DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 248 DEL 23/12/2021 venivano definiti ed assegnati alle società controllate dal Comune di Pomigliano gli obiettivi generali per il triennio 2022/2024 e gli obiettivi specifici per l'anno 2022.

Con Delibera di Consiglio Comunale n. 55 del 8/11/2022 si è preso atto dell'attuazione delle linee programmatiche di mandato sopra descritte.

Con particolare riferimento agli obiettivi di digitalizzazione, si rappresenta che gli stessi saranno approfonditi nella successiva sottosezione "Performance".

In merito al Piano per razionalizzare l'utilizzo delle **dotazioni strumentali, anche informatiche**, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, c. 594, lett. a), L. 24 dicembre 2007, n. 244), si rappresenta quanto segue.

L'art. 2 comma 594 della L. 24 dicembre 2007 (Legge Finanziaria 2008) dispone che "ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo di: a) dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio.

L'articolo 2, comma 595 della Legge Finanziaria 2008 dispone inoltre che "nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo

necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.”

Con nota prot. n. 36030 del 17/11/2022 diretta a tutti i Dirigenti è stata avviata ricognizione delle strumentazioni informatiche in dotazione a ciascun Settore.

Alla predetta richiesta sono pervenuti riscontri dai Dirigenti dei sette Settori che compongono l'Amministrazione.

All'esito della predetta ricognizione, è emerso che non risultano in uso apparecchiature di telefonia mobile, risultano in totale n.129 pc e n.76 telefoni.

Con particolare riferimento alle stampanti, già da anni il numero delle stampanti è stato fortemente ridotto con l'introduzione delle stampanti multifunzione. Sono state mantenute per situazioni specifiche che necessitano di stampante dedicata alla postazione, come nel caso delle postazioni di sportello o per l'impossibilità di utilizzare le stampanti condivise.

Come misura di razionalizzazione, si fa rilevare che con Determinazione del Dirigente N. 1508 del 06/09/2022 è stata affidato il servizio di noleggio di n° 25 stampanti/fotocopiatrici/scanner comprensivo del servizio di gestione asset di acquisizione, distribuzione, riproduzione e smistamento documenti attraverso un sistema di printing intelligence client, in cloud con annessa fornitura di dispositivi di output ad accesso selettivo con sistema di autenticazione ibrido.

Le apparecchiature multifunzione per fotocopia, stampa e scansione B/N e a colori, utilizzando la tecnologia che consente di acquisire, distribuire, riprodurre e smistare documenti completi di soluzione per la diagnostica remota, verifica carichi di lavoro e di basso impatto ambientale, sono state collocate presso le strutture comunali.

La soluzione del noleggio full, comprensivo dei servizi di manutenzione delle attrezzature e fornitura dei materiali di consumo (esclusa carta), consente di avere a disposizione macchine tecnologicamente aggiornate, di sfruttare le maggiori potenzialità di tali attrezzature in termini di velocità di copia, stampa e scannerizzazione e di ottenere un risparmio anche per quanto riguarda il costo di stampa, in termini di minor consumo toner. Le multifunzioni sono installate negli spazi comuni delle diverse sedi e possono essere utilizzate dal personale attraverso il sistema di “stampa sicura”, che permette il rilascio di stampe o fotocopie solo attraverso la digitazione di un pin assegnato ad ogni dipendente.

In merito alle strumentazioni informatiche, si procede periodicamente alla sostituzione delle apparecchiature obsolete.

Con Determinazione del Dirigente Settore 2 n. 1641 del 23/09/2022, veniva affidato, previo esperimento di procedura negoziale aperta sulla piattaforma MEPA di Consip S.p.A., il servizio di manutenzione hardware ed assistenza tecnica del parco personal computer e

periferiche distribuiti presso gli uffici comunali del territorio di Pomigliano d'Arco per il periodo di mesi 36.

Nell'ambito del Comando di Polizia Locale, è stato attivato il noleggio operativo dei p.c. per la gestione delle telecamere della videosorveglianza urbana presenti sul territorio, anche in previsione di un ampliamento della stessa rete di telecamere. Il noleggio operativo consente alle Pubbliche Amministrazioni di risparmiare sui costi di acquisto di nuovi pc, utilizzando il bene informatico senza accollarsi l'onere di doverlo acquistare dietro un versamento di un canone di locazione fisso (mensile o trimestrale).

Nella circolare n. 2/2022 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale ed evidenziando l'importanza del contributo che può essere apportato dalle amministrazioni pubbliche agli obiettivi legati al risparmio

e all'efficientamento energetico, il Dipartimento stesso ha invitato tutte le pubbliche amministrazioni a valutare l'opportuno inserimento, tra gli obiettivi della Sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione" del PIAO, di specifici **obiettivi legati all'efficientamento energetico**.

Il tema del risparmio energetico assume oggi particolare rilievo viste le ripercussioni economiche negative causate dall'aumento esponenziale dei prezzi dei beni energetici che impattano sui cittadini, sulle imprese del territorio e sui bilanci delle Amministrazioni Comunali.

Per questa ragione, l'Amministrazione Comunale, come da nota prot. n. 37401 del 28/11/2022 del Settore Tecnico - Servizio Ambiente, ha posto in essere idonee misure che si pongono l'obiettivo di ridurre in maniera sostanziale i consumi energetici, anche attraverso gli interventi di riqualificazione ed efficientamento energetico degli impianti e degli immobili di proprietà comunale.

In particolare sono stati approvati i seguenti atti di indirizzo:

Delibera di GM n. 197 del 06/10/2022: Art. 19ter DL n. 17/2022 – Disposizioni in materia di incremento dell'efficienza degli impianti di illuminazione pubblica.

Con tale atto viene incaricata l'Azienda Speciale ASM Multiservizi, nell'ambito del contratto di Servizio re. 5724 del 09/03/2000, di procedere alla definizione e tempestiva realizzazione di interventi di riduzione dei consumi energetici relativi alla pubblica illuminazione e agli impianti dimmerabili, ove presenti sul territorio, in conformità al dettato normativo di cui all'art. 19ter del DL n. 17/022, convertito in Legge 34/2022.

Delibera di GM n. 225 del 28/10/2022 – Interventi straordinari di risparmio energetico per fronteggiare gli aumenti delle tariffe di energia elettrica e gas – rimodulazione orari uffici comunali.

Con tale atto vengono avviate misure tese alla riduzione dei consumi energetici degli immobili sedi di uffici comunali attraverso la rimodulazione degli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali, opportunamente temperata con le esigenze dei cittadini e di concerto con le RSU del Comune di Pomigliano d'Arco. Si avranno così sensibili riduzioni sui costi di riscaldamento ed energia elettrica. Ciò in linea con la normativa vigente e le Linee guida E.N.E.A. "Risparmio ed Efficienza Energetica in Ufficio".

Sono in corso, inoltre, analisi di proposte di partenariato pubblico/privato per l'efficientamento energetico degli uffici comunali (casa comunale, scuole, palestre), di cui alla Delibera di GM n. 92 del 08/04/2022 – Partenariato pubblico privato per la gestione degli impianti tecnologici, della manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti, dei servizi energetici e dei servizi annessi.

Con tale delibera viene fornito atto di indirizzo per la riqualificazione energetica degli edifici di proprietà dell'Ente, attraverso progetti di partenariato pubblico privato riguardanti interventi sull'involucro edilizio per il miglioramento delle prestazioni termiche; interventi sugli impianti e sulle apparecchiature; utilizzo di sistemi automatici di termoregolazione e contabilizzazione del calore; installazione di impianti di illuminazione interna ad alta efficienza con sensori di uso razionale dell'energia; ricorso alle fonti rinnovabili. Le proposte progettuali pervenute saranno oggetto di valutazione in sede di Conferenza dei servizi.

## **Sottosezione 2.2 - PERFORMANCE e obiettivi di digitalizzazione**

Questa sottosezione contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal capo II del d. lgs. n.150/2009, i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'art.10 del d. lgs. citato.

Gli obiettivi e gli indicatori di performance del Comune di Pomigliano d'Arco sono stati inseriti nel Piano esecutivo di gestione, piano degli obiettivi e piano delle performance dell'anno 2022, approvato dalla Giunta comunale con delibera n. 153 del 19 luglio 2022.

Il Piano, che si iscrive nell'ambito del ciclo di gestione della performance, mira ad individuare elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà la misurazione, valutazione e rendicontazione della performance. Invero, il ciclo della performance è il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi e le relative risorse, avviene il monitoraggio durante la gestione e si valutano e rendicontano i risultati ottenuti. Referenti normativi in materia si rinvengono nel d.lgs. n. 150 del 2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017.

Punto di riferimento fondamentale per tutte le pubbliche amministrazioni sono altresì le Linee guida elaborate dalla Funzione pubblica. Ai sensi dell'art 4, co 2 del D.lgs. n.150/2009, il Ciclo della performance si articola nelle seguenti fasi:

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

Il Piano, in cui sono descritte le caratteristiche salienti dell'Ente, costituisce uno strumento organizzativo e gestionale che sistematizza missione, obiettivi strategici ed obiettivi operativi in connessione con il bilancio di previsione.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il ciclo della performance vede in prima linea:

- l'organo di indirizzo politico-amministrativo, al quale compete l'esercizio della funzione di indirizzo e la definizione degli obiettivi da perseguire e dei programmi da attuare;
- i dirigenti, titolari di Centri di Responsabilità Amministrativa (CRA), individuati nelle massime cellule organizzative dell'ente, cui compete la responsabilità univoca dei programmi di bilancio assegnati ai CRA medesimi e la responsabilità dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati;
- i titolari di posizioni organizzative, che partecipano al processo di programmazione, contribuendo a definire risorse e obiettivi nella fase top down e successivamente in quella bottom up, al processo di monitoraggio e infine alla valutazione, sia come soggetti valutatori che come soggetti valutati;

Gli esiti del processo di valutazione della performance organizzativa confluiscono nella Relazione annuale sulla Performance, che evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e formalizzati nel Piano e rappresenta l'atto conclusivo del ciclo della performance.

I contenuti del Piano delle Performance, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo interattivo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'Ente. Il Piano delle Performance rappresenta, quindi,



lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e Dirigenti. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il documento, pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell' Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell' Ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, individuando margini di intervento per migliorare l'azione dell' Ente.

In relazione agli obiettivi di digitalizzazione, in primo luogo, occorre sottolineare che l'Ente, in ottemperanza al disposto normativo di cui all'art.17 del Codice dell'Amministrazione Digitale e a quanto prescritto dalla Circolare n. 3 del 01/10/2018, adottata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, ha nominato un Responsabile per la Transizione digitale ed è stato istituito un *"Gruppo di lavoro digitale"* e uno *staff* allo stesso collaterale, a supporto del Responsabile della Transizione Digitale, allo scopo di promuovere una strutturata e trasversale azione di transizione al digitale realmente impattante sull'intero assetto organizzativo e operativo dell'Ente.

Inoltre, l'Ente ha approvato, con delibera di Giunta comunale n. 234 del 15.11.2022, il Piano triennale per la transizione al digitale 2021-2023 attraverso il quale sono stati definiti le linee operative di sviluppo dell'informatica pubblica, il modello strategico di evoluzione del sistema informativo della PA e gli investimenti ICT del settore pubblico secondo le linee guida europee e del Governo.

In via meramente esemplificativa e non esaustiva si ricordano alcuni degli obiettivi di digitalizzazione che hanno interessato trasversalmente l'Ente. In particolare, alcuni settori hanno intrapreso un percorso di digitalizzazione degli atti in pregresso adottati e delle documentazione agli stessi propedeutica, sono stati implementati i livelli di partecipazione degli amministratori dell'Ente alla gestione del protocollo informatico, sono stati incrementati i sistemi di notifiche dei provvedimenti tributari tramite pec e i pagamenti online, è stato adottato il fascicolo informatico del personale ed è stata fortemente semplificata la gestione dei sistemi informativi attraverso l'implementazione del processo di migrazione al cloud. In coerenza con la Strategia per la crescita digitale del Paese e il Piano Triennale per l'informatica nella PA, il cloud introduce dei vantaggi significativi rispetto alle tradizionali soluzioni hardware, che consentono di:

- effettuare continuamente gli aggiornamenti dell'infrastruttura e delle applicazioni;
- usufruire delle applicazioni da qualsiasi dispositivo in qualsiasi luogo tramite l'accesso internet;
- avere maggiore flessibilità nel provare nuovi servizi o apportare modifiche;
- ridurre i rischi legati alla gestione della sicurezza delle infrastrutture IT;

- avere economie nell'utilizzo del software, in quanto è consentito pagare le risorse come servizi in base al consumo, evitando investimenti nell'infrastruttura e costi legati alle licenze di utilizzo;
- ridurre i costi complessivi legati alla location dei Data center.

L'Ente, tra l'altro, in seguito all'inoltro della sua domanda di partecipazione agli avvisi banditi nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), ha inteso dare una forte accelerata al percorso di digitalizzazione. Pertanto, con i decreti di finanziamento adottati dal Dipartimento per la trasformazione digitale presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, il Comune di Pomigliano d'Arco ha potuto investire le risorse provenienti dai fondi del Next Generation Europe EU per valorizzare la cittadinanza digitale attraverso l'implementazione dell'utilizzo dell'app io, di Pago PA, di Spid e Cie, dei servizi erogati digitalmente e per beneficiare dei significativi vantaggi determinati dall'iter di transizione al cloud.

Attraverso gli obiettivi di accessibilità informatica si provvede a creare le condizioni per erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che, a causa di disabilità, necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. La struttura del CMS comunale risulta conforme al WCAG 2.0. Gli obiettivi di accessibilità, adottati in data 22.03.2022, sono pubblicati su <https://form.agid.gov.it/view/62526428-7c8b-48b3-aeee-eeff7c26aa83> e prevedono la nomina del Responsabile della Transizione al digitale,

il miglioramento di moduli e formulari presenti sul sito e la formazione sugli aspetti tecnici legati alla pubblicazione di documenti pienamente accessibili.

### **Sottosezione 2.3- Rischi corruttivi e trasparenza**

La presente sottosezione del PIAO è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPTC) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo ai sensi della legge n. 190 del 2012 e sono stati formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è affidato al Segretario Comunale in conformità alle disposizioni legislative in materia, che esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano. In particolare il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con il decreto sindacale n. 5 del 31/01/2022.

Gli elementi essenziali della presente sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. La redazione è stata realizzata secondo canoni di semplificazione calibrati in base all'Amministrazione.

La sottosezione relativa ai rischi corruttivi e trasparenza del Comune di Pomigliano d'Arco prende spunto dal piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2021/2023, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 50 del 08/04/2021 e successivamente aggiornato con delibera di Giunta Comunale n. 103 del 28/04/2022 in attuazione della legge n. 190/2012 e al d.lgs. n. 33/2013, come integrati e modificati dal d.lgs. n. 97/2016.

È stata predisposta dal Segretario Comunale, nel ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in sinergia con i Dirigenti dell'Ente, al fine di garantire la trasparenza nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Pomigliano d'Arco e contrastare ogni forma di illegalità, promuovendo la cultura della legalità, dell'integrità e della trasparenza nel perseguimento degli interessi pubblici.

L'aggiornamento ha già tenuto conto delle indicazioni dell'ANAC fornite con gli "orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022".

Al fine di garantire la partecipazione degli *stakeholder* nella elaborazione dell'aggiornamento al Piano di Prevenzione della Corruzione in data 14/01/2022 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ente l'avviso pubblico finalizzato al ricevimento delle proposte e contributi da parte della collettività. Nel termine previsto non sono pervenuti contributi e/o osservazioni.

Nel corso dell'anno 2021 non si sono registrati episodi corruttivi, come da relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti, né al momento risultano agli atti episodi corruttivi.

Volgendo l'attenzione al contesto interno, il Comune di Pomigliano d'Arco, al 01/12/2022, conta il Segretario generale e 144 dipendenti di cui n. 20 a tempo determinato e n. 122 a tempo indeterminato.

La Struttura organizzativa è costituita da sette Settori

Alla suddetta data risultano in servizio solo un Dirigente di ruolo a tempo indeterminato e tre Dirigenti a tempo determinato a cui sono stati conferiti incarichi *ad interim* al fine di garantire la continuità dell'attività di competenza dei Settori privi di dirigente per collocamento in quiescenza.

L'analisi del contesto interno e, in particolare, della struttura organizzativa, evidenzia criticità addebitabili essenzialmente alla carenza di personale specie nei ruoli dirigenziali, anche in conseguenza dei collocamenti in quiescenza e di una mancata attuazione del *turn over* a cui si è cercato di far fronte nel corso dell'anno 2022 assumendo in particolare personale di categorie intermedie (C e D) attraverso scorrimento di graduatorie vigenti dell'Ente e attraverso nuove procedure concorsuali.

Le criticità organizzative hanno risentito, tra l'altro, nel corso dell'anno 2022, della situazione emergenziale da covid-19 che ha spesso comportato difficoltà nell'organizzare gli uffici e le attività amministrative per l'assenza contestuale anche di più dipendenti.

Nel corso dell'anno 2022, non vi sono stati procedimenti disciplinari connessi ad ipotesi di reato né si sono registrati episodi di corruzione e non è pervenuta alcuna segnalazione da parte dei dipendenti.

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i Dirigenti dei Settori, tenendo conto delle indicazioni metodologiche contenute nell'allegato 1 al PNA 2019-2021, hanno provveduto a redigere mappatura dei processi di competenza dell'Ente e ad aggregarli per aree di rischio distinguendo tra aree di rischio generico e aree di rischio specifico. Le prime comuni a tutte le amministrazioni mentre le seconde, seppur presenti anche in altre amministrazioni, sono state considerate specifiche rispetto al particolare contesto del Comune .

In relazione alle misure organizzative adoperate nell'ambito della gestione del rischio corruttivo, si rammentano di seguito alcune delle più significative adottate dall'Ente.

Con delibera di G.C. n. 2 del 10/01/2020 l'Ente ha aderito al protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell'economia legale, in forza del quale, in ogni procedura di affidamento, l'affidatario deve sottoscrivere la dichiarazione impegnativa a norma del protocollo di legalità sottoscritto fra la Prefettura di Napoli e le stazioni appaltanti come allegata all'acta delibera di Giunta Comunale.

Con delibera di G.C. n. 138 del 13/09/2018 è stato approvato il patto d'integrità tra il Comune di Pomigliano d'Arco e gli operatori economici partecipanti alle procedure di gara finalizzate alla stipula di contratti pubblici.

Con delibera di G. C. n. 14 del 20/01/2022 è stato approvato il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pomigliano d'Arco, che integra e specifica il codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione approvato con DPR n. 62/2012.

La formazione del personale in materia di anticorruzione è stata valorizzata come misura utile a contribuire e a garantire l'efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Pertanto, al fine di garantire una formazione generalizzata e di qualità l'ente ha provveduto ad accreditarsi presso la Scuola nazionale della pubblica amministrazione al fine di partecipare alle iniziative formative programmate e potrà eventualmente stipulare accordi con altri enti locali anche al fine di ridurre i costi.

In questa prospettiva, il Comune di Pomigliano d'Arco ha adottato con delibera di G.C. n. 202 del 29/10/2021 il Piano Triennale della Formazione 2021/2023 che prevede tra le tematiche oggetto di formazione nel triennio di riferimento la trasparenza e la prevenzione della corruzione.

Tra l'altro, anche la rotazione del personale è stata applicata come misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo. Il personale impiegato nei settori a rischio viene, sottoposto, se possibile, a cura del Dirigente del Settore interessato a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, con indicazione del tempo di permanenza nello specifico ruolo/funzione considerati a rischio,

salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità dei Servizi/Uffici. Nel caso non sia possibile individuare modalità di attuazione della rotazione sarà cura del Dirigente del Settore trasmettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il 30 settembre dettagliata e motivata relazione circa i motivi ostativi alla rotazione.

La rotazione dei Dirigenti avviene, ove è possibile e non si tratti di figure infungibili, a cura del Sindaco e su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sulla base di criteri predeterminati e oggettivi volti a garantire maggiore trasparenza nell'espletamento dell'attività amministrativa.

Per quanto concerne la Trasparenza, occorre sottolineare che il Comune di Pomigliano ha progressivamente implementato i contenuti e le sottosezioni della sezione "Amministrazione Trasparente". L'Ente, tra l'altro, è dotato già da tempo di un sito istituzionale completo di tutte le informazioni utili al cittadino e di un albo pretorio *on – line* comprensivo della sezione "Archivio" nella quale è possibile consultare tutte le deliberazioni di Consiglio Comunale e di Giunta nonché le determinazioni dei Dirigenti dei Settori una volta scaduto il termine di pubblicazione all'albo.

L'utilizzo della Posta Elettronica Certificata, già introdotta dall'art. 54 del D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale rientra negli adempimenti richiamati nel Programma in quanto strumentale per l'attuazione dei compiti di trasparenza.

Il Comune è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L.69/2009), che è pubblicizzata sulla *home page*, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni). Inoltre, ogni Settore ha una casella di posta elettronica certificata.

I messaggi inviati all'indirizzo PEC assumono lo stesso valore di una raccomandata con ricevuta di ritorno solo se il mittente e il destinatario utilizzano caselle di PEC.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza svolge anche una funzione di coordinamento dei Dirigenti di Settore sull'adempimento degli obblighi in materia. Inoltre, attraverso il supporto delle risorse ad hoc individuate, svolge stabilmente un'attività di periodico controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

In omaggio all'opportunità di promuovere iniziative volte a valorizzare l'importanza della trasparenza come assunto ineludibile di un'Amministrazione efficiente ed efficace, giova sottolineare che il Comune si propone di organizzare annualmente una giornata della trasparenza, o comunque, in alternativa, degli incontri periodici con l'obiettivo di illustrare i contenuti della programmazione dell'azione amministrativa annuale e triennale, di individuare le informazioni di concreto interesse della collettività facilmente accessibili, di promuovere la partecipazione dei cittadini e di incentivare il dialogo ed il coinvolgimento dei  
diversi  
stakeholder.

### **3. Sezione Organizzazione e capitale umano (cfr. DM art. 4)**

#### **3.1 Sottosezione di programmazione- Struttura organizzativa**

L'art. 4, comma 1, lettera a), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione deve essere illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e come questo sia funzionale alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico di cui alla relativa sottosezione di programmazione.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere a presentare il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente indicando:

- 1) organigramma;
- 2) livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative, sulla base di quattro dimensioni:
  - a) inquadramento contrattuale (o categorie);
  - b) profilo professionale (possibilmente non ingessato sulle declaratorie da CCNL);
  - c) competenze tecniche (saper fare);
  - d) competenze trasversali (saper essere - *soft skill*).
- 3) ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- 4) altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

L'attuale modello organizzativo del Comune di Pomigliano d'Arco è stato definito con deliberazione di Giunta comunale n. 117 del 4/8/2016, prevedendo otto Aree, suddivise in complessivi ventiquattro Servizi;

con successiva deliberazione n. 81 del 6/5/2021, le Aree sono state denominate Settori in conformità all'art. 5, co. 1, del Regolamento Uffici e Servizi, e sono state ridotte a sette, mediante l'accorpamento delle preesistenti Area 5 e 7 in un unico Settore (e cioè il Settore 5 "Servizi al cittadino – Affari Sociali"), nel quale sono confluiti i Servizi nei quali erano suddivise le suddette Aree;

con Deliberazione della Giunta Comunale n. 86 del 11/05/2021 si procedeva all'istituzione di n.11 posizioni organizzative sui 24 servizi dei 7 Settori ai sensi degli artt. 13 ss. del CCNL Funzioni locali del 21/5/2018;

gli incarichi di posizione organizzativa venivano conferiti con determinazioni dirigenziali nel mese di febbraio 2022, per la durata di un anno, previo esperimento di procedure selettive interne, come disciplinate da apposito Regolamento interno;

con deliberazione della Giunta Comunale n.217 del 18/11/2021, nelle more di una più generale modifica della macrostruttura dell'Ente, si procedeva:

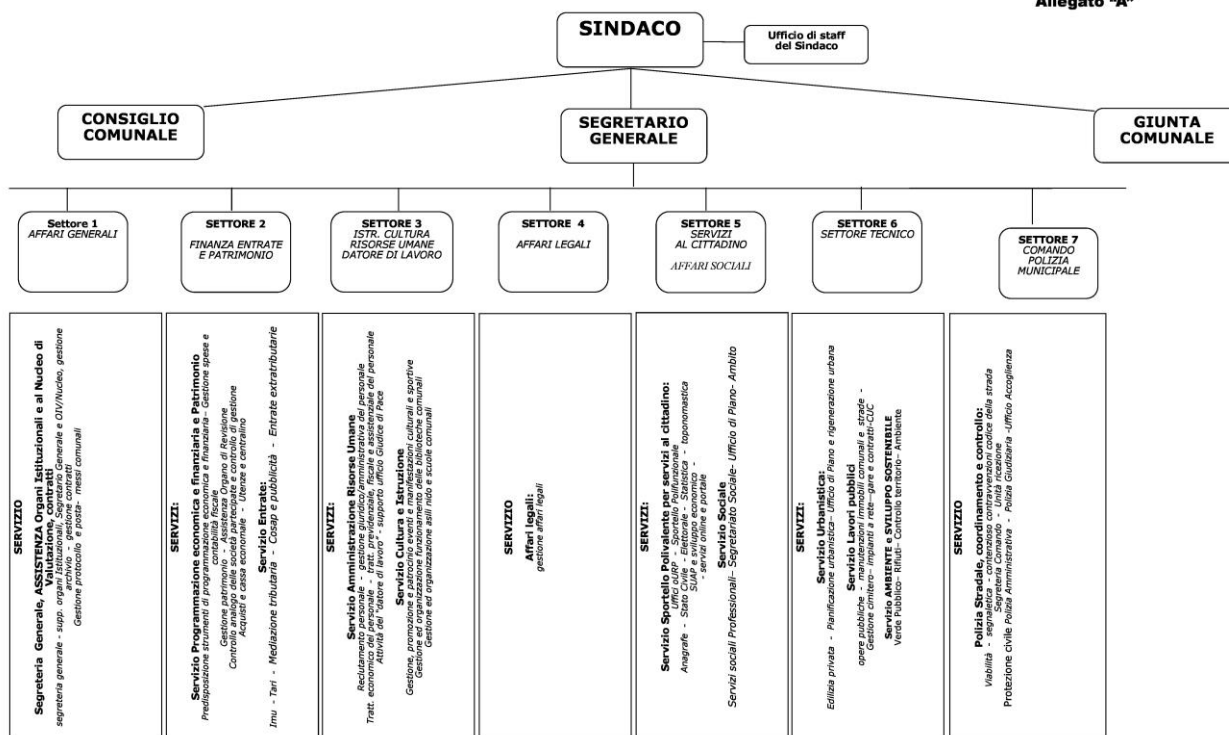
- a rivedere, in conformità all'art.5 comma 1 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la denominazione degli uffici di livello dirigenziale in "Settori" e non "Aree";

- a procedere a definire gli uffici di livello non dirigenziale, costituiti dai Servizi, secondo il prospetto allegato alla delibera stessa.

con deliberazione della Giunta Comunale n. 151 del 19/07/2022 veniva deliberato di modificare la struttura organizzativa dei Settori 5 "Servizi al cittadino e Affari Sociali" e 7 "Comando di Polizia Municipale" trasferendo l'Ufficio Accoglienza dal Settore 5 al Settore 7;

con deliberazione della Giunta Comunale n. 227 del 03/11/2022 si procedeva a modificare la struttura organizzativa dei Settori 5 "Servizi al cittadino e Affari Sociali" e 6 "Settore Tecnico" trasferendo l'Ufficio Suap e sviluppo economico dal Settore 5 al Settore 6;

Attualmente, quindi, la struttura organizzativa del Comune di Pomigliano d'Arco, risulta essere la seguente:



La responsabilità dei sette Settori è attribuita a complessivi n.4 dirigenti, di cui n.1 Dirigente a tempo indeterminato (Polizia Locale) e n.3 Dirigenti nominati con decreto sindacale ex art. 110 TUEL, a due dei quali è attribuita altresì ad interim la responsabilità di un ulteriore settore a causa del pensionamento di n. 2 Dirigenti.

Delle 11 posizioni organizzative previste, risultano conferiti n.10 incarichi.

L'amministrazione comunale ha avviato una profonda attività di riorganizzazione dell'Ente in coerenza con i seguenti criteri d'indirizzo:

1) piena funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività, nel perseguimento di una crescita dell'efficienza, economicità ed efficacia dell'operato della pubblica amministrazione,

da realizzarsi in primo luogo attraverso una maggiore responsabilizzazione della dirigenza;

2) ampia flessibilità sviluppando una concreta e reale comunicazione interna ed esterna ed interconnessione, attraverso l'incentivato ricorso a sistemi informativi, digitali, telematici e

statistici, tra le diverse unità organizzative dell'ente ed attuando iniziative a carattere interfunzionale, orientate a obiettivi specifici;

3) garanzia di ampia autonomia e responsabilità operativa e gestionale della dirigenza, nel rispetto e in sintonia con gli indirizzi politico-amministrativi;



4) garanzia di correttezza, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e l'attribuzione, a singole unità organizzative, di procedure e attività complesse, con relativa responsabilità;

5) soddisfacimento delle esigenze dei cittadini e delle imprese, garantendo il costante rilevamento, attraverso forme di partecipazione attivate dall'Ente e il sistematico ricorso a indagini di customer satisfaction.

### **3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile**

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con gli 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 (ad es., lavoro agile), adottati dall'amministrazione.

Il lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche è stato introdotto dall'art. 14 legge n. 124 del 2015 e successivamente disciplinato dall'art. 18 della legge n. 81 del 2017.

La Direttiva del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3 del 2017 individua gli strumenti organizzativi e operativi che le pubbliche amministrazioni devono porre in essere per la promozione e lo sviluppo del lavoro agile.

A seguito dell'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid-19, il lavoro agile è stato promosso nelle amministrazioni pubbliche quale "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, nel contempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa. Conseguentemente, la fase di attuazione sperimentale del lavoro agile, avviata dalla legge n. 124 del 2015, è stata dichiarata chiusa.

La disciplina del lavoro agile nella fase emergenziale è stata affidata ad una serie di provvedimenti normativi che, anche in relazione alla prevedibile evoluzione della pandemia, hanno fissato le percentuali di dipendenti pubblici incaricati di svolgere le proprie prestazioni lavorative da remoto, disciplinato le modalità operative del lavoro agile e, più in generale, quelle relative alla organizzazione degli uffici in modo da assicurare adeguati livelli di performance.

Il Ministro della pubblica amministrazione ha definito, attraverso l'adozione di circolari e direttive, indicazioni per tutte le amministrazioni pubbliche volte alla promozione e alla diffusione del lavoro agile, e strumenti operativi per monitorarne l'applicazione.

L'amministrazione comunale durante l'emergenza sanitaria ha riorganizzato i servizi suscettibili di essere erogati in modalità di lavoro agile in coerenza con le disposizioni normative e di contenimento dell'epidemia sanitaria.

Il superamento dell'emergenza sanitaria e la previsione dell'attività del lavoro agile, quale forma ordinaria di lavoro, anche se non prevalente, così come previsto dall'art. 14 della L. 7 agosto 2015, ha imposto una verifica dei servizi ove la modalità in questione è prevista nonché dei criteri di autorizzazione da parte dei dirigenti.

In merito al lavoro agile, il CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

TRIENNIO 2019 – 2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022 al TITOLO VI LAVORO A DISTANZA, ha disciplinato la materia.

In particolare, è previsto che i criteri generali per l'individuazione dei processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare in modalità agile, sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l).

La disciplina del lavoro agile sarà oggetto di apposito Regolamento adottato di concerto con le OO.SS. nel rispetto dei principi di seguito indicati:

- il ricorso al lavoro agile è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro;
- il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione;
- Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza;
- L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività;
- L'accordo individuale sarà articolato in due fasce temporali: fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari e fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa;
- Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione sono previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

E' in ogni caso fermo il principio che, anche in caso di mancata adozione del richiamato regolamento, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

In materia di lavoro agile, si rammenta che, in fase di conversione del decreto Aiuti bis (art. 23 bis, D.L. 115/2022, è stata prorogata fino al 31/12/2022 la disposizione di

cui all'art. 26 comma 2-bis, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, secondo cui i lavoratori fragili svolgono di norma (ovvero senza accordo individuale) la prestazione lavorativa in modalita' agile, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti, o lo svolgimento di specifiche attivita' di formazione professionale anche da remoto.

### **3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione, si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In merito alla **rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre** dell'anno precedente, risulta che al 31/12/2021, secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, il totale del personale in servizio è pari a n.148 + segretario comunale.

Il predetto personale risulta diviso per categorie come di seguito indicato:

Dirigenti n.6;

Cat. D n.30;

Cat. C n.67;

Cat.B n.42;

Cat.A n.4.

In merito alle **eccedenze di personale** con Deliberazione della Giunta Comunale N.13 del 20.01.2022 avente ad oggetto: "Ricognizione delle eccedenze di personale ex Art. 33 D.Lgs. n. 165/2001 - Anno 2022" si prendeva atto che dall'espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33 D.Lgs. n. 165/2001 e acquisita agli atti d'ufficio (rif. Nota Dirigente del Personale prot. N.902 del 13/01/2022 e riscontri dei Dirigenti) non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale per l'anno 2022.

Il comune di Pomigliano d'Arco ha approvato la **programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022-2024** con Delibera di Giunta Comunale n. 68 del 22/03/2022, successivamente modificata con Delibera di Giunta Comunale n. 242 del 22/11/2022.

La **capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa** è stata calcolata con determinazione dirigenziale n.45 del 10/02/2022 Registro generale N. 265 del 14/02/2022 con la quale è stato determinato il valore soglia per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno 2022, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020. La spesa potenziale massima derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni, derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020 e indicato nella determinazione dirigenziale richiamata, è pari a € 7.825.951,62.

Di seguito i reclutamenti previsti dalla Delibera di Giunta Comunale n.68 del 22/03/2022:

**PIANO OCCUPAZIONALE 2022-2024**

**ANNO 2022**

N.	Profilo professionale da coprire	Categoria	PT/FT	Modalità di reclutamento <sup>1</sup>					
				Concorso pubblico	Scorrimento graduatoria	Mobilità volontaria	Progressione di carriera	Selezione Pubblico impiego	
1	DIRIGENTE AVVOCATURA	Dirigente	FT	X					
1	Istruttore direttivo amministrativo	Cat. D	FT	x					
2	Istruttore contabile	Cat. C	FT	x		x			
2	Istruttore amministrativo	Cat.C	FT	x		x			
1	Operaio giardiniere	Cat. B	FT	x				x	

1	Centralinista	Cat.B	FT					x	
2	Istruttore amministrativo	Cat. C	FT				x		
1	Istruttore Direttivo Amministrativo addetto alla Transizione digitale	Cat.D	FT				x		

**COSTO COMPLESSIVO Euro 321.841,91**

**TEMPO INDETERMINATO**

**PIANO OCCUPAZIONALE 2022-2024**

**ANNO 2022**

**TEMPO DETERMINATO**

N.	Profilo professionale da coprire	Categoria	PT/FT	Modalità di reclutamento <sup>1</sup>				
				Concorso pubblico	Proroga contratto	Mobilità volontaria	Progressione di carriera	Selezione Pubblico impiego
2	ISTRUTTORE TECNICO	CAT.C	FT		x			
2	Istruttore amministrativo art.90 TUEL	Cat. C	PT 50%	x				

**COSTO COMPLESSIVO Euro 92.311,92**

**PIANO OCCUPAZIONALE 2022-2024**

**ANNO 2023**

N.	Profilo professionale da coprire	Categoria	PT/FT	Modalità di reclutamento <sup>1</sup>				
				Concorso pubblico	Scorrimento graduatoria	Mobilità volontaria	Progressione di carriera	Selezione Pubblico impiego

1	Dirigente Amministrativo	Dirigente	FT		x				
3	Istruttore amministrativo	Cat. C	FT	x		x			
1	Istruttore Contabile	Cat. C	FT	x					
3	Agenti Polizia Locale	Cat.C	FT	x					

**COSTO COMPLESSIVO Euro 281.979,11**

Con delibera di giunta comunale n. 242 del 22/11/2022, si prevedevano i seguenti ulteriori reclutamenti per l'anno 2022:

TEMPO INDETERMINATO

- N.1 Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D mediante mobilità volontaria;
- N. 2 Istruttore Tecnico cat.C mediante scorrimento di graduatoria;

TEMPO DETERMINATO

- Trasformazione da part time 50 % a full time di n.1 Istruttore Amministrativo cat. C art.90 TUEL;
- Ulteriore reclutamento di n.1 Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D part time 50 % art.90 TUEL.

Per l'anno 2023 si prevedevano i seguenti ulteriori reclutamenti:

n. 5 posti a tempo determinato di Agenti di Polizia Locale cat. C motociclisti, giusta delibera di Giunta Comunale n. 180 del 05/10/2021 Integrazione al piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2021-2023- piano assunzioni anno 2021, mediante proroga per mesi 6 del contratto delle n. 5 unità assunte in data 01/07/2022.

E' stato accertato, come certificato dal collegio dei revisori dei conti, che la spesa totale per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2022 – 2024 di cui alla citata Deliberazione n.68 del 22/03/2022, successivamente modificata con Delibera di Giunta Comunale n. 242 del 22/11/2022, è inferiore alla spesa potenziale massima.

I costi derivanti dalla programmazione di cui alle citate Delibere di giunta comunale, non determinano un aumento della spesa del personale del bilancio di previsione 2022-2024, in considerazione del fatto che entro il 31/12/2022 sono previsti n.18 **pensionamenti** di cui: n.2 Dirigenti, n. 3 cat.D, n.9 cat.C, n.4 cat.B e entro il 31/12/2023 n.5 pensionamenti per limiti di età;

Sono **in itinere** i reclutamenti di personale di seguito indicati:

∞n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Direttivo/Avvocato cat. D, giusta deliberazione di G.C. n. n.194 del 13/12/2018 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2019-2021 piano assunzioni anno 2019, in conseguenza dell'esito negativo della procedura avviata nell'anno 2019;

∞n° 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Dirigente Amministrativo, giusta delibera di Giunta Comunale n. 23 del 14.02.2020 Modifica al piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2020-2022 - piano assunzioni anno 2020;

∞n°1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Dirigente Avvocato, giusta delibera di Giunta Comunale n. 180 del 05/10/2021 Integrazione al piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2021-2023, piano assunzioni anno 2022;

∞n° 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Amministrativo cat. C, giusta delibera di Giunta Comunale n.68 del 22/03/2022 Piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2022-2024 e il piano assunzioni anno 2022;

∞n° 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Operaio Giardiniere cat. B3, giusta delibera di Giunta Comunale n.68 del 22/03/2022 Piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2022-2024 e il piano assunzioni anno 2022;

∞n° 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D, giusta delibera di Giunta Comunale n.68 del 22/03/2022 Piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2022-2024 e il piano assunzioni anno 2022;

∞n° 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Contabile cat. C, mediante selezione di mobilità volontaria, giusta delibera di Giunta Comunale n.68 del 22/03/2022 Piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2022-2024 e il piano assunzioni anno 2022.

Risultano allo stato **conclude** le procedure di seguito indicate:

∞n°5 posti a tempo determinato di Agenti di Polizia Locale cat. C motociclisti, giusta delibera di Giunta Comunale n. 180 del 05/10/2021 Integrazione al piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2021-2023- piano assunzioni anno 2021 con assunzione di n. 5 unità con decorrenza 01/07/2022;

∞n° 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Contabile cat. C, mediante selezione di mobilità volontaria, giusta delibera di Giunta Comunale n.68 del 22/03/2022 Piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2022-2024 e il piano assunzioni anno 2022 con assunzione di n.1 unità di personale proveniente dal Comune di Ottaviano con decorrenza 01/09/2022;

∞n° 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Amministrativo cat. C, mediante selezione di mobilità volontaria, giusta delibera di Giunta Comunale n.68 del 22/03/2022 Piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2022-2024 e il piano assunzioni anno 2022 con assunzione di n.1 unità di personale proveniente dal Comune di Grosseto con decorrenza 01/10/2022;

∞n° 2 posti a tempo pieno ed indeterminato di Istruttori Tecnici cat. C, giusta delibera di Giunta Comunale n.41 del 25/03/2021 Piano triennale dei fabbisogni di

personale per il periodo 2021-2023 e il piano assunzioni anno 2021 con assunzione di n.2 unità di personale con decorrenza 15/09/2022 e 03/10/2022. La dipendente assunta in data 03/10/2022 ha rassegnato le dimissioni con effetto dal 01/11/2022.

∞n° 1 posto a tempo pieno e determinato ex art.90 TUEL di Istruttore Amministrativo cat. C part time 50 %, giusta delibera di Giunta Comunale n.68 del 22/03/2022 Piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2022-2024 e il piano assunzioni anno 2022 con assunzione di n.1 unità di personale con decorrenza 03/10/2022.

Nelle more della conclusione delle procedure concorsuali in corso e per far fronte alle complesse esigenze del Settore Avvocatura, è stata disposta l'assegnazione temporanea ex art. 30, c. 2-sexies, D.Lgs. n. 165/2001 di n.1 dipendente profilo Istruttore Direttivo Amministrativo cat.D proveniente dall'Agenzia delle Dogane fino al 31/12/2022.

In merito alla programmazione strategica delle risorse umane e alle strategie di copertura del fabbisogno, l'Amministrazione, fin dal suo insediamento, ha puntato al reclutamento di figure intermedie per attuare un efficiente turn over del personale.

I prossimi reclutamenti, come previsti dalla nuova formulazione dell'art. 6-ter D.Lgs. 1165/2001 "Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale", saranno orientati oltre che *"con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti"*.

In merito alla **Formazione del personale**, con deliberazione della giunta comunale n. 202 del 29/10/2021 è stato approvato il **Piano triennale della Formazione 2021/2023**

La formazione rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'art. 1, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 che indirizza verso l'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dei processi, la razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e la migliore utilizzazione delle risorse umane.

L'Ente ha provveduto ad accreditarsi presso la Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione al fine di poter fruire del programma di formazione erogato dalla stessa. La formazione sarà erogata anche avvalendosi del programma di formazione erogato dal Ministero dell'Interno nell'ambito della formazione permanente destinata ai Segretari Comunali, ai dirigenti ed al personale degli enti locali e dell'attività formativa erogata da Asmel a cui è associato l'Ente.



In particolare nell'ambito della formazione permanente erogata dal Ministero dell'interno – Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali i Dirigenti ed i funzionari usufruiranno di webinar formativi, senza alcun onere a carico dell'Ente, nelle seguenti aree tematiche secondo il calendario predisposto dallo stesso Ministero:

amministrazione digitale;

trasparenza e prevenzione della corruzione;

personale, management e lavoro agile;

appalti, contratti e acquisti in rete p.a.;

finanza e contabilità;

-finanziamenti europei e gestione progettuale;

-sicurezza, salute e incolumità pubblica.

Il coordinamento dell'attività formativa è demandata al Segretario Comunale ed ai Dirigenti dei Settori gli atti gestionali attuativi per le parti di competenza.

Nell'ambito del Piano sono individuate:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;

- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato;

- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali)

della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del

livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Con Delibera di Giunta Comunale del 15/12/2022 è stato approvato Protocollo di Intesa con il Comune di Sant'Anastasia per l'organizzazione congiunta di corsi di formazione in presenza per il personale dei due Comuni, al fine di garantire economie di spesa.