



COMUNE DI PALMA CAMPANIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2022 – 2024

Approvato con deliberazione di G.C. n. _____ del _____

COMUNE DI PALMA CAMPANIA			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE		Amministrazione con meno di 50 dipendenti
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Denominazione	Comune di Palma Campania	Il Comune di Palma Campania è Ente con meno di 50 dipendenti computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente di n. 46 dipendenti, come da attestazione del responsabile del III Settore competente per il personale prot. gen. dell'ente n. 0031995 del 29.11.2022. Cfr. <i>Allegato A - Attestazione</i>
	Indirizzo	Via Municipio 74, CAP 80036 Palma Campania (NA)	
	Sito internet istituzionale	www.comune.palmacampania.na.it	
	Centralino	081 8207411	
	P.E.C.	protocollo@pec.comunepalmacampania.it	
	e-mail	protocollo@comune.palmacampania.na.it	
	Codice fiscale	00622700631	
	Partita IVA	01245471212	

COMUNE DI PALMA CAMPANIA			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE		
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	Si rinvia, con riferimento alla presente sottosezione, alla Sezione Strategica del DUP 2022-2024, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 dell'11.07.2022.		
2.2. Performance			
I SETTORE AMMINISTRATIVO ISTITUZIONALE - Responsabile <i>ad interim</i> Dott. ssa Eleonora Cornacchia	Funzionigramma: - <i>Segreteria</i> - <i>Affari Generali</i> - <i>Ass. Organi Istituzionali</i> - <i>Servizi Demografici</i> - <i>Elettorale</i> - <i>Trasparenza</i> - <i>Protocollo</i> - <i>Contenzioso</i> - <i>Messi Notificatori e Albo</i>	Dipendenti assegnati: - n. 1 Responsabile del Settore – Posizione organizzativa - n. 2 Categorie B3, profilo professionale <i>Collaboratore</i> <i>Amministrativo</i> , full time - n. 2 Categorie B1, profilo professionale <i>Esecutore</i> <i>amministrativo</i> , full time - n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore</i> – <i>Centralinista</i> , full time - n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore</i> <i>Amministrativo</i> , full time	Vacante – Attribuzione incarico <i>ad interim</i> alla Dott.ssa Eleonora Cornacchia Biagio Ferrara, Giuseppina Santorelli Michela Ammendola, Rosa Maria Settembre Antonio Sorrentino Rosa Maria Alfano (21 ore)

		<ul style="list-style-type: none"> - n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore Amministrativo</i>, full time - n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore Amministrativo</i>, part time 24 ore - n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore amministrativo</i>, part time 18 ore - n. 1 Categoria A, profilo professionale <i>Operatore</i>, part time 32 ore - n. 1 LSU 	<p>Carmela Esposito (15 ore)</p> <p>Francesco Mascia, Maria Nusco, Maria Grazia Ferrante</p> <p>Filomena Nunziata</p> <p>Gennaro Esposito</p> <p>Biagio Montuori</p>	
	Obiettivi assegnati al I Settore Amministrativo Istituzionale:	Indicatori:	Peso (max 100)	Scadenza
	a. Razionalizzazione gestione del contenzioso	Convenzionamento con legale da individuarsi, all'esito di espletamento di procedura pubblica, per la categoria di giudizi: insidie e trabocchetti e O.I.A.	20%	31.12.2022
	b. Accrescimento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa	Predisposizione Piano ferie, che consenta lo smaltimento per il responsabile e per il personale assegnato delle ferie relative ad annualità pregresse e al contempo garantisca la continuità nell'erogazione dei servizi	20%	31.12.2022

	c. Ampliamento dei servizi al cittadino	Convenzionamento con associazione per i consumatori per l'apertura sul territorio di sportello per i consumatori – deliberazione di G.C. n. 204 del 31.10.2022	20%	31.12.2022
	d. Prevenzione della Corruzione	Individuazione procedimenti a più elevato rischio corruzione	20%	31.12.2022
	e. Prevenzione della Corruzione	Informatizzazione dei processi determinativi delle ordinanze e dei decreti	20%	31.12.2022
	f. Prevenzione della Corruzione	Informatizzazione dei procedimenti a più elevato rischio corruzione (50%) - Gestione informatica del procedimento dalla fase di avvio ad iniziativa di parte o d'ufficio alla fase finale di adozione del provvedimento finale	50%	30.06.2023
	f. Prevenzione della Corruzione	Informatizzazione dei procedimenti a più elevato rischio corruzione (ulteriore 50%) - Gestione informatica del procedimento dalla fase di avvio ad iniziativa di parte o d'ufficio alla fase finale di adozione del provvedimento finale	50%	31.12.2023
II SETTORE <i>PATRIMONIO</i> – Responsabile Arch. Mario Addeo	Funzionigramma: - <i>Patrimonio</i> - <i>Lavori pubblici</i>	Dipendenti assegnati: - n. 1 Responsabile di settore - posizione organizzativa - n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore</i> , full time	Arch. Mario Addeo Giuseppe Maffettone	

		- n. 1 Categoria B, profilo professionale <i>Esecutore</i> , full time	Luigi Di Genua	
	Obiettivi assegnati:	Indicatori:	Peso (max 100)	Scadenza
	a. Realizzazione opere pubbliche: riqualificazione Largo Carcarelle – Jorit	Aggiudicazione dei lavori	20%	31.12.2022
	b. Realizzazione opere pubbliche: rifacimento fognatura bianca via sedari	Aggiudicazione dei lavori	20%	31.12.2022
	c. Realizzazione opere pubbliche: riqualificazione strade comunali (finanziamento città metropolitana)	Aggiudicazione dei lavori	20%	31.12.2022
	d. Realizzazione opere pubbliche: arena Castello	Affidamento servizi tecnici	15%	31.12.2022
	e. Realizzazione opere pubbliche: piscina comunale	Affidamento progettazione preliminare	15%	31.12.2022
	f. Accrescimento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa	Predisposizione Piano ferie, che consenta lo smaltimento per il responsabile e per il personale assegnato delle ferie relative ad annualità pregresse e al contempo garantisca la continuità nell'erogazione dei servizi	5%	31.12.2022
	g. Manovra di bilancio 2023-2025	Predisposizione proposta di deliberazione avente ad oggetto Piano delle alienazioni e valorizzazione immobiliari 2023-2025	5%	31.12.2022

	h. Realizzazione opere pubbliche: realizzazione libreria parco delle nuvole	Consegna dei lavori	10%	31.01.2023
	i. Realizzazione opere pubbliche: parcheggio Via Nola	Consegna dei lavori	10%	31.01.2023
	l. Realizzazione opere pubbliche: allargamento via Novesche	Completamento espropri	10%	28.02.2023
	m. Gestione del patrimonio: maneggio Tribucchi	Affidamento gestione	10%	28.02.2023
	n. Gestione del patrimonio: convento Santa Croce	Affidamento gestione	10%	30.06.2023
	o. Gestione del patrimonio: casa forestale	Affidamento gestione	10%	30.06.2023
	p. Informatizzazione dei procedimenti a più elevato rischio corruzione come individuati (50%).	Gestione informatica del procedimento dalla fase di avvio ad iniziativa di parte o d'ufficio alla fase finale di adozione del provvedimento finale	20%	31.12.2023
	q. Informatizzazione dei procedimenti a più elevato rischio corruzione come individuati (50%).	Gestione informatica del procedimento dalla fase di avvio ad iniziativa di parte o d'ufficio alla fase finale di adozione del provvedimento finale	20%	31.12.2023
III SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO - Responsabile Dott. Vincenzo Piccolo	Funzionigramma: - <i>Gestione Bilancio</i> - <i>Ragioneria</i> - <i>Tributi</i> - <i>Economato</i> - <i>Controllo di gestione</i> - <i>Controllo sulle partecipate</i> - <i>Gestione delle risorse umane</i>	Dipendenti assegnati: - n. 1 Responsabile di Settore - posizione organizzativa - n. 1 Categorie B1, profilo professionale <i>Esecutore amministrativo</i> , full time - n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore amministrativo</i> , full time	Dott. Vincenzo Piccolo Angela Digilio, Teresa Simonetti Rosa Maria Alfano (7 ore)	

		<p>- n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore amministrativo</i>, part time 24 ore</p> <p>- n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore amministrativo</i>, part time 24 ore</p>	<p>Bernardina Vecchione</p> <p>Vincenzo Ferrara (18 ore)</p>	
	Obiettivi assegnati:	Indicatori:	Peso (max 100)	Scadenza
	a. Manovra di bilancio 2023/2025 – Ricognizione annuale eccedenze di personale	Predisposizione proposta di deliberazione in ordine alla <i>Ricognizione annuale eccedenze di personale</i> nel rispetto della tempistica necessaria ai fini della tempestiva approvazione della manovra di bilancio	5%	10.12.2022
	b. Manovra di bilancio 2023/2025 – Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità	Predisposizione proposta di deliberazione in ordine al <i>Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità</i> nel rispetto della tempistica necessaria ai fini della tempestiva approvazione della manovra di bilancio	5%	10.12.2022
	c. Manovra di bilancio 2023/2025 – Programmazione del fabbisogno del personale 2023-2025	Predisposizione proposta di deliberazione in ordine alla <i>Programmazione del fabbisogno del personale 2023-2025</i> , quale allegato al PIAO 2023-2025, nel rispetto della tempistica necessaria ai fini della tempestiva approvazione della manovra di bilancio	10%	20.12.2021

	d. Manovra di bilancio 2023/2025	Proposte di deliberazione di C.C. in materia di Addizionale IRPEF, IMU, TARI e altri canoni e schema di bilancio 2023/2025 nel rispetto della tempistica necessaria ai fini dell'approvazione della tempestiva manovra di bilancio	10%	20.12.2021
	e. Gestione del personale – Attuazione della vigente programmazione del fabbisogno del personale 2022	Completamento progressioni verticali interne	20%	31.12.2022
	f. Gestione del personale – Attuazione della vigente programmazione del fabbisogno del personale 2022	Assunzione Comandante P.L.	10%	31.12.2022
	g. Gestione del personale – Attuazione della vigente programmazione del fabbisogno del personale 2022	Espletamento procedure e assunzioni unità di personale inserite nella vigente programmazione del fabbisogno del personale 2022	30%	31.12.2022
	h. Accrescimento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa	Predisposizione Piano ferie, che consenta lo smaltimento per il responsabile e per il personale assegnato delle ferie relative ad annualità pregresse e al contempo garantisca la continuità nell'erogazione dei servizi	10%	31.12.2022
	i. Anticorruzione - Individuazione dei procedimenti amministrativi a più elevato rischio di corruzione	Individuazione procedimenti e delle singole fasi in cui essi si declinano e predisposizione dei moduli per la presentazione dell'istanza laddove necessari	30%	30.06.2023

	i. Gestione del personale	Corso di formazione in materia di lavoro agile	10%	31.12.2023
	l. Informatizzazione dei procedimenti a più elevato rischio corruzione (40%)	Gestione informatica del procedimento dalla fase di avvio ad iniziativa di parte o d'ufficio alla fase finale di adozione del provvedimento finale	30%	31.12.2023
	m. Informatizzazione dei procedimenti a più elevato rischio corruzione (ulteriore 40%)	Gestione informatica del procedimento dalla fase di avvio ad iniziativa di parte o d'ufficio alla fase finale di adozione del provvedimento finale	30%	31.12.2023
IV SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO – Responsabile Arch. Monica Ventura	Funzionigramma: - Difesa del suolo - <i>Gare e contratti</i> - <i>CED e sistema informatico</i> - <i>Manutenzione</i> - <i>Cimitero</i> - <i>Impianti P.I. e semaforico</i> - <i>Ecologia</i> - <i>Igiene e sanità</i> - <i>Antenna Europa</i> - <i>Sicurezza sul lavoro</i> - <i>Randagismo</i> - <i>Ambiente</i> - <i>Ufficio per l'istruttoria delle valutazioni di incidenza</i>	Dipendenti assegnati: - n. 1 Responsabile di Settore - posizione organizzativa - n. 5 Categoria A, profilo professionale <i>Operaio</i> , full time - n. 1 Categoria A, profilo professionale <i>Esecutore</i> , full time - n. 1 Categoria A, profilo professionale <i>Esecutore</i> , part time 32 ore - n.2 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore amministrativo</i> , part time 24 ore	Arch. Monica Ventura Giuseppe Della Pietra, Raffaele Mattiello, Eliseo Bonagura, Mario Nunziata, Tommaso Iorio Giuseppe Criscuolo Massimo Ferrara Sabatino Cosenza, Umberto Sorrentino	

		- n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore amministrativo</i> , part time 18 ore - n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore amministrativo</i> , part time 18 ore	Biagio Ferrara Angelo Sepe (15 ore)	
	Obiettivi assegnati:	Indicatori:	Peso (max 100)	Scadenza
	a. Manutenzione immobili	Aggiudicazione accordo quadro manutenzione strade comunali	15%	31.12.2022
	b. Manutenzione immobili	Aggiudicazione accordo quadro manutenzione verde pubblico	15%	31.12.2022
	c. Comunicazione istituzionale (il presente atto con riferimento all'obiettivo indicato è modificativo della vigente struttura organizzativa di cui alla deliberazione di G.C. n. 200/2022)	Affidamento servizio biennale di comunicazione istituzionale	10%	31.12.2022
	d. Gestione sede comunale (il presente atto con riferimento all'obiettivo indicato è modificativo della vigente struttura organizzativa di cui alla deliberazione di G.C. n. 200/2022)	Affidamento servizio di guardiania sede comunale Via Municipio 74	15%	31.12.2022
	e. Gestione sede comunale (il presente atto con riferimento all'obiettivo indicato è modificativo della vigente struttura organizzativa di cui alla deliberazione di G.C. n. 200/2022)	Affidamento servizio di pulizia sede comunale Via Municipale 74 e Comando di P.L.	20%	31.12.2022
	f. Accrescimento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa	Predisposizione Piano ferie, che consenta lo smaltimento per il responsabile e per il personale assegnato delle ferie relative ad	10%	31.12.2022

		annualità pregresse e al contempo garantisce la continuità nell'erogazione dei servizi		
	g. Manovra di bilancio 2023-2025	Predisposizione Piano economico finanziario della raccolta dei rifiuti	15 %	20.12.2022
	h. Servizio civile comunale (il presente atto con riferimento all'obiettivo indicato è modificativo della vigente struttura organizzativa di cui alla deliberazione di G.C. n. 200/2022)	Convenzionamento con i volontari del servizio civile	10%	31.03.2023
	i. Razionalizzazione gestione servizi comunali – Creazione di STU	Predisposizione di Statuto societario e redazione business plan	40%	30.06.2023
	l. Informatizzazione e digitalizzazione	Individuazione dei cambiamenti organizzativi e degli adeguamenti tecnologici necessari per l'implementazione del lavoro agile	15%	31.12.2023
	m. Anticorruzione - Individuazione dei procedimenti amministrativi a più elevato rischio di corruzione	Individuazione procedimenti e delle singole fasi in cui essi si declinano e predisposizione dei moduli per la presentazione dell'istanza laddove necessari	35%	31.12.2023
	n. Informatizzazione dei procedimenti a più elevato rischio corruzione (40%)	Gestione informatica del procedimento dalla fase di avvio ad iniziativa di parte o d'ufficio alla fase finale di adozione del provvedimento finale	50%	30.06.2024
	o. Informatizzazione dei procedimenti a più elevato rischio corruzione (ulteriore 40%)	Gestione informatica del procedimento dalla fase di avvio ad iniziativa di parte o d'ufficio	50%	31.12.2024

		alla fase finale di adozione del provvedimento finale		
V SETTORE SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO – Responsabile Ing. Salvatore Felice Raia	Funzionigramma: - SUAP - Urbanistica - Aree PIP - Abusivismo edilizio - Comunicazione istituzionale - Carnevale - Sport	Dipendenti assegnati: - n. 1 Responsabile di Settore - posizione organizzativa - n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore amministrativo</i> , full time - n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore amministrativo</i> , part time 30 ore - n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore amministrativo</i> , part time 32 ore	Ing. Salvatore Felice Raia Aniello Carbone Sabatino Parisi Anna Simonetti	
	Obiettivi assegnati:	Indicatori:	Peso (max 100)	Scadenza
	a. Piano insediamenti produttivi	Pubblicazione bando per la concessione dei lotti PIP Novesche	30%	31.12.2022
	b. Informatizzazione	Informatizzazione SUE - Operatività	40%	31.12.2022
	c. Manovra di Bilancio 2023-2025	Predisposizione della proposta di deliberazione per la <i>Verifica della quantità e qualità delle aree da destinare ad attività produttive</i>	15%	20.12.2022
	d. Accrescimento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa	Predisposizione Piano ferie, che consenta lo smaltimento per il responsabile e per il personale assegnato delle ferie relative ad annualità pregresse e al contempo garantisca la	15%	31.12.2022

		continuità nell'erogazione dei servizi		
	e. Organizzazione del Carnevale	Adozione atti necessari alla gestione del Carnevale svolto dalla Fondazione Carnevale Palmese	10%	28.02.2023
	f. Piano insediamenti produttivi	Concessione lotti PIP Novesche	35%	30.06.2023
	g. Pianificazione del territorio	Adozione PUC	45%	30.06.2023
	h. Comunicazione istituzionale - Implementazione lavoro agile -	Attuazioni interventi previsti dalla sottosezione 3.2 Organizzazione lavoro agile in merito ad attività di sensibilizzazione sul lavoro agile verso l'esterno	10%	31.12.2023
	i. Anticorruzione - Individuazione dei procedimenti amministrativi a più elevato rischio di corruzione	Individuazione procedimenti e delle singole fasi in cui essi si declinano e predisposizione dei moduli per la presentazione dell'istanza laddove necessari	30%	31.01.2024
	l. Informatizzazione dei procedimenti a più elevato rischio corruzione (40%)	Gestione informatica del procedimento dalla fase di avvio ad iniziativa di parte o d'ufficio alla fase finale di adozione del provvedimento finale	30%	30.06.2024
	m. Informatizzazione dei procedimenti a più elevato rischio corruzione (ulteriore 40%)	Gestione informatica del procedimento dalla fase di avvio ad iniziativa di parte o d'ufficio alla fase finale di adozione del provvedimento finale	40%	31.12.2024
VI SETTORE ATTIVITA' CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI – Responsabile Dott.ssa Eleonora Cornacchia	Funzionigramma: - Biblioteca - U.R.P. - Associazionismo - Eventi manifestazioni e sagre	Dipendenti assegnati: - n. 1 Responsabile di Settore - posizione organizzativa	Dott.ssa Eleonora Cornacchia Gerardo Di Lorenzo	

	<ul style="list-style-type: none"> - Politiche per le donne - Famiglia e pari opportunità - Attività culturali sportive e turistiche - Politiche Giovanili - Politiche sociali - Politiche scolastiche 	<ul style="list-style-type: none"> - n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore amministrativo</i>, full time - n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore amministrativo</i>, full time - n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore amministrativo</i>, part time 24 ore 	<p>Carmela Esposito (21 ore)</p> <p>Vincenzo Ferrara (6 ore)</p>	
	Obiettivi assegnati:	Indicatori:	Peso (max 100)	Scadenza
	a. Promozione del territorio	Predisposizione proposta di deliberazione di approvazione del calendario delle manifestazioni natalizie	20%	5.12.2022
	b. Servizi scolastici	Convenzionamento con palestra per la messa a disposizione in favore della scuola sita al secondo piano della sede comunale	20%	15.12.2022
	c. Manovra di bilancio 2023-2025	Predisposizione proposta di deliberazione di G.C. per la definizione delle tariffe dei servizi a domanda individuale quale allegato alla manovra di bilancio 2023-2025, tra le quali prevedere quelle per il servizio di asilo nido da attivarsi sul territorio comunale	20%	20.12.2022
	d. Gestione servizi a domanda individuale	Aggiudicazione mensa scolastica secondo la direttiva di G.C. n. 165 del 1.09.2022	20%	31.12.2022

	e. Gestione servizi a domanda individuale	Aggiudicazione tempestiva del trasporto scolastico alla scadenza dell'appalto in corso	15%	31.12.2022
	f. Accrescimento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa	Predisposizione Piano ferie, che consenta lo smaltimento per il responsabile e per il personale assegnato delle ferie relative ad annualità pregresse e al contempo garantisca la continuità nell'erogazione dei servizi	5%	31.12.2022
	g. Gestione servizi a domanda individuale	Predisposizione bando per l'aggiudicazione del servizio di asilo nido	30%	28.02.2023
	h. Informatizzazione dei procedimenti a più elevato rischio corruzione (40%)	Gestione informatica del procedimento dalla fase di avvio ad iniziativa di parte o d'ufficio alla fase finale di adozione del provvedimento finale	30%	30.06.2023
	i. Informatizzazione dei procedimenti a più elevato rischio corruzione (ulteriore 40%)	Gestione informatica del procedimento dalla fase di avvio ad iniziativa di parte o d'ufficio alla fase finale di adozione del provvedimento finale	40%	31.12.2023
VII SETTORE <i>COMANDO P.L.</i> – Responsabile Dott. Carmine Bucciero	Funzionigramma: - <i>Polizia stradale</i> - <i>Polizia amministrativa</i> - <i>Polizia giudiziaria</i> - <i>Viabilità</i> - <i>Centro operativo verbali</i> - <i>Protezione civile</i>	Dipendenti assegnati: - n. 1 Responsabile di Settore - posizione organizzativa - n. 1 Categoria D, profilo professionale <i>Istruttore direttivo tecnico</i> , full time	Dott. Carmine Bucciero (comando dal Comune di Sorrento) Felice Trocchia	

		<ul style="list-style-type: none"> - n. 4 Categoria C, profilo professionale <i>Istruttore di vigilanza</i>, full time - n. 5 Categoria C, profilo professionale <i>Istruttore di vigilanza</i>, part time 32 ore - n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore Amministrativo</i>, part time 18 ore - n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore Amministrativo</i>, part time 18 ore 	<p>Antonio Nunziata, Giovanni Carbone, Teodoro Rainone, Pasquale Cimmino</p> <p>Renata Di Virgilio, Michela Carrino, Carmine Luca Giannetti, Alessandro Lauri, Francesca Ilaria Guida Mario Lauri</p> <p>Angelo Sepe (3 ore)</p>	
	Obiettivi assegnati:	Indicatori:		
	a. Manovra di bilancio 2023/2025 - Quantificazione e destinazione proventi CDS	Predisposizione di proposta di deliberazione relativa alla Quantificazione e destinazione proventi CDS	15%	15.12.2022
	b. Programmazione annuale delle ferie del personale assegnato da effettuarsi garantendo la continuità nell'erogazione dei servizi	Predisposizione Piano ferie che consenta lo smaltimento per il personale assegnato delle ferie relative ad annualità pregresse	20%	31.12.2022
	c. Lotta all'abusivismo	Organizzazione del servizio di vigilanza che determini almeno n. 30 sopralluoghi/verifiche	10%	31.12.2022
	d. Miglioramento della viabilità cittadina	Attivazione semaforo intelligente Via Isernia	25%	31.12.2022
	e. Sovraffollamento abitativo	Predisposizione e notifica ordinanze di sgombero (10% delle situazioni segnalate)	10%	31.12.2022
	f. Polizia amministrativa	Controllo esercizi commerciali – 30 sopralluoghi	10%	31.12.2022

	g. Viabilità	Organizzazione del servizio di viabilità - n. 30 sopralluoghi	10%	31.12.2022
	h. Miglioramento della viabilità cittadina	Predisposizione nuovo piano di viabilità cittadina	30%	31.03.2023
	i. Miglioramento della viabilità cittadina	Redazione e pubblicazione bando strisce blu (attivazione settembre 2023)	30%	30.06.2023
	l. Informatizzazione dei procedimenti a più elevato rischio corruzione (40%)	Gestione informatica del procedimento dalla fase di avvio ad iniziativa di parte o d'ufficio alla fase finale di adozione del provvedimento finale	40%	31.12.2023
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Con riferimento alla presente sezione, si rinvia integralmente al PTPCT 2022-2024 approvato per il predetto triennio con deliberazione di G.C. n. 75 del 29.04.2022 e relativi allegati <i>Allegato A – Mappatura dei processi</i> , <i>Allegato B – Identificazione del rischio corruttivo e misure di prevenzione della corruzione</i> , <i>Allegato C – Tabella riepilogativa degli Obblighi di Pubblicazione</i> , pubblicati nell'apposita sezione <i>Amministrazione Trasparente – sottosezione Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione</i>			

COMUNE DI PALMA CAMPANIA				
SEZIONE PROGRAMMAZIONE	DI	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE		
3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO	3: E			
3.1 Struttura organizzativa		- Organigramma	<i>Cfr. Allegato B - Organigramma</i>	
		- Livelli di responsabilità organizzativa	<p>Il Comune di Palma Campania è Ente privo di dirigenti. Svolgono le funzioni dirigenziali i responsabili di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 109, comma 2, del T.U.E.L.. Ad oggi risultano istituite n. 7 posizioni organizzative corrispondenti ai n. 7 Settori comunali.</p> <p>Processi, funzioni o attività che necessitano di personale - Tra i più importanti si rilevano i seguenti: anagrafe, stato civile, affari generali, gestione del personale, servizi statistici, trasparenza, gestione del patrimonio, lavori pubblici, attuazione PIP, controllo del territorio, informatizzazione/digitalizzazione, lavori pubblici, urbanistica.</p> <p>Professioni necessarie: profili professionali <i>Istruttore direttivo amministrativo, Istruttore direttivo tecnico, Istruttore tecnico, Istruttore amministrativo</i></p>	
		- Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio	<p>n. 6,5 dipendenti in media per settore – La vigente macrostruttura organizzativa è stata approvata con deliberazione di G.C. n. 200 del 20.10.2022 – Cfr. <i>Allegato C – Deliberazione di G.C. n. 200/2022</i></p>	
		- 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	<p>Sono quasi del tutto carenti all'interno dell'Ente le Categorie C, presenti unicamente nell'ambito del VII Settore Comando di P.L., e le Categorie D, al di fuori dei responsabili del II, IV e V settore e di n. 1 assistente sociale in convezione a 18 ore con il Comune di Nola e di n. 1 Geometra capo assegnato all'antiabusivismo.</p> <p>Si è ritenuto indispensabile, pertanto, provvedere alla programmazione di assunzioni di Categorie D e C, quest'ultime reclutabili anche mediante</p>	

		<p>il ricorso alle progressioni verticali riservate a personale interno secondo quanto prescritto dalla vigente normativa in materia.</p>
<p>3.2 Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>- Condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali)</p>	<p>Nell'anno 2021 l'Ente ha provveduto ad approvare il POLA 2021- 2023 con deliberazione di G.C. n. 209, in allegato al piano della performance 2021-2023. In tale sede sono state ritenute smartizzabili ad eccezione delle attività del personale assegnato al Comando di P.L., fatte salve le attività di carattere meramente amministrativo, almeno il 50 per cento delle attività afferenti le altre unità organizzative. Salvo il primissimo periodo dello scoppio della pandemia nel 2020, non è stato molto diffuso il ricorso al lavoro agile all'interno dell'Ente (ne hanno usufruito quasi esclusivamente le persone fragili e i dipendenti con figli minori di 14 anni) e questo ha determinato una più lenta implementazione delle attività finalizzate a consentire un efficiente ed efficace ricorso al predetto istituto. Tuttavia, si ritiene che il ricorso all'istituto del lavoro agile abbia un ruolo fondamentale in ambito pubblico ai fini del miglioramento del benessere organizzativo e, conseguentemente, della performance individuale e complessiva dell'Ente. L'Ente si propone pertanto di implementare le attività a ciò finalizzate.</p> <p>Si conferma, pertanto, all'interno del presente PIAO 2022-2024 la percentuale di ricorso alla modalità di lavoro agile secondo quanto già indicato nel POLA 2021-2023.</p> <p>Tra le difficoltà più rilevanti nella gestione dei collaboratori in lavoro agile, a cui sarà necessario ovviare nel corso del triennio, si riscontrano quelle relative:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. all'utilizzo della piattaforma informatica. L'Ente ha, infatti, in uso un sistema informatico che consente di collegarsi al proprio pc in sede che, pertanto, rimane acceso. La predetta circostanza non consente di ottenere i risparmi economici attesi. L'Ente dovrà dotarsi, pertanto, nel corso dell'anno 2023, di un sistema che consenta di accedere ai sistemi software comunali in sicurezza, senza dover necessariamente collegarsi al proprio pc in sede. b. al controllo delle attività svolte in lavoro agile. c. allo sviluppo del lavoro per obiettivi.

		<p>Questi aspetti evidenziano le criticità conseguenti alle poco efficienti dotazioni tecnologiche in possesso dell'Ente ed alla necessità di strutturare un valido sistema di assegnazione degli obiettivi e misurazione e valutazione del loro raggiungimento. La difficoltà di strutturare un valido sistema di assegnazione degli obiettivi e misurazione e valutazione del loro raggiungimento, così come il dotarsi di servizi informatici efficienti, discende dalla difficoltà di programmazione dell'Ente, che a sua volta è conseguenza della ridotta esistenza di risorse umane di adeguata qualificazione professionale.</p> <p>E' necessariamente da migliorare la formazione dei dipendenti circa le loro competenze digitali ed è necessario implementare i servizi informatici dell'Ente, che sono attualmente assegnati alla competenza del IV Settore. In particolare il Responsabile della Transizione al Digitale (RTD) con il supporto dei servizi informatici dell'Ente ha il compito di definire una maturity model per il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni individuando i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari. La figura del RTD viene identificata con quella del Responsabile del Settore competente in materia di Sistema Informatico ed ovvero con il Responsabile del IV Settore.</p> <p>Lo sviluppo del piano organizzativo è articolato negli allegati che di seguito si indicano, a cui si rinvia integralmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Allegato D – Fabbisogno tecnologico</i> - <i>Allegato E – Ufficio diffuso</i> - <i>Allegato F – Piano formativo del lavoro agile</i> - <i>Allegato G – Comunicazione</i> - <i>Allegato H – Regolamento dell'Ente</i> - <i>Allegato I – Schema di accordo individuale</i>
	<p>- Obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance</p>	<p>Gli obiettivi di implementazione della formazione dei dipendenti circa le loro competenze digitali, di implementazione dei servizi informatici dell'Ente e lo svolgimento delle attività di comunicazione su indicate sono specificamente previste tra gli obiettivi di performance.</p>
	<p>- Contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza ed efficacia (es. qualità</p>	<p>Il lavoro agile ben si adatta ai bisogni di conciliazione dei tempi personali/familiari e lavorativi, anche in relazione ai risparmi economici e di tempo legati al tragitto lavoro – casa e questa esigenza maggiormente</p>

	<p>percepita del lavoro agile, riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione)</p>	<p>si manifesta per i dipendenti che hanno figli minori, in particolare minori di 14 anni o che hanno esigenze di assistenza di un familiare o sono essi stessi persone fragili. L'implementazione del lavoro agile ha come obiettivo primario il miglioramento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - della performance organizzativa dell'Ente, intesa anche come miglioramento del benessere organizzativo; - conseguentemente un miglioramento dei servizi resi sia in termini qualitativi che quantitativi; - una implementazione della dotazione tecnologica in possesso dell'Ente; - un risparmio dei costi sia per l'Ente che per i dipendenti
<p>3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale</p>	<p>- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2021: consistenza quantitativa e descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti</p>	<p>I Settore <i>Amministrativo Istituzionale</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 responsabile di settore, full time, profilo professionale <i>Istruttore direttivo amministrativo</i> - n. 1 Categoria A, profilo professionale <i>Operatore</i>, part time 32 ore - n. 2 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore amministrativo</i>, full time - n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore-centralinista</i>, full time - n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore amministrativo</i>, full time assegnato al I settore per n. 21 ore - n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore amministrativo</i>, full time assegnato al I settore per n. 15 ore n. 3 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore amministrativo</i>, part time 24 ore n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore amministrativo</i>, part time 18 ore n. 2 Categoria B3, profilo professionale <i>Collaboratore amministrativo</i>, full time n. 1 Categoria B3, profilo professionale <i>Autista</i>, full time <p>II Settore <i>Servizi al cittadino</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Non assegnata posizione organizzativa - n. 1 Categoria D1, profilo professionale <i>Istruttore direttivo amministrativo</i>, full time assegnata al settore per n. 18 ore

		<ul style="list-style-type: none"> - n. 1 Categoria D1, profilo professionale <i>Assistente sociale</i>, full time assegnata all'Ente per n. 18 ore perché in condivisione al 50% con il Comune di Nola - 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore amministrativo</i>, full time assegnata al II Settore per n. 8 ore - 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore amministrativo</i>, full time assegnata al II Settore per n. 11 ore - n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore amministrativo</i>, part time 18 ore. <p>III Settore Economico Finanziario</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 Responsabile di settore, profilo professionale <i>Istruttore direttivo contabile</i>, full time – art. 110 TUEL - n. 1 Categoria D, profilo professionale <i>Istruttore direttivo amministrativo</i>, full time assegnato per n. 9 ore al III Settore - n. 2 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore amministrativo</i>, full time - n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore amministrativo</i>, full time assegnata al III Settore per n. 7 ore (le restanti ore sono svolte: n. 21 presso il I settore e n. 8 presso il II Settore) - n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore amministrativo</i>, part time 24 ore - n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore amministrativo</i>, part time 24 ore, assegnata per n. 18 ore al III Settore. <p>IV Settore Pianificazione e controllo del territorio</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 Responsabile del settore, Categoria D1, profilo professionale <i>Istruttore direttivo tecnico</i>, full time, art. 110 TUEL - n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore</i>, full time <p>V Settore Sviluppo Economico del Territorio</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 responsabile del settore, Categoria D1, profilo professionale <i>Istruttore direttivo tecnico</i>, full time, art. 110 TUEL - 5 Categoria A, profilo professionale <i>Operaio</i>, full time
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore amministrativo</i>, full time - n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore</i>, full time - n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore amministrativo</i>, part time 18 ore - n. 2 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore amministrativo</i>, part time 24 ore - n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore amministrativo</i>, part time 30 ore n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore amministrativo</i>, part time 32 ore n. 1 Categoria A, profilo professionale <i>Esecutore</i>, part time 32 ore <p>VI Settore Attività Culturali e politiche giovanili</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 Responsabile di settore, Categoria D3, profilo professionale <i>Funzionario Amministrativo</i>, full time - n. 1 Categoria D, profilo professionale <i>Istruttore direttivo amministrativo</i>, full time, assegnata per 9 ore al VI Settore (le restanti ore sono svolte: 9 ore presso il III Settore e 18 ore presso il II Settore) - n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore amministrativo</i>, full time assegnata per 10 ore presso il VI Settore (le restanti ore sono svolte: 15 ore presso il I Settore e 11 ore presso il II Settore) - n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore amministrativo</i>, part time 24 ore, assegnato al VI Settore per n. 6 ore (le restanti 18 ore sono svolte presso il III Settore) - n. 1 Categoria B1, profilo professionale <i>Esecutore</i>, full time <p>VII Settore Comando di P.L.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Posizione organizzativa non assegnata - n. 1 Categoria D1, profilo professionale Istruttore direttivo tecnico, full time - n. 6 Categorie C, profilo professionale Istruttore di vigilanza, full time - n. 5 Categorie C, profilo professionale Istruttore di vigilanza, part time 32 ore
--	--	--

		- n. 2, Categoria B1, profilo professionale Esecutore amministrativo, part time 18 ore
	- Programmazione strategica risorse umane	<p>Con deliberazione di G.C. n. 110 del 15.06.2022 è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2022/2024 e piano occupazionale 2022, quale allegato al bilancio di previsione 2022/2024, successivamente modificata con deliberazioni di G.C. n. 186 del 29.09.2022 e n. ____ del 30.11.2022. Cfr. <i>Allegato L - Deliberazione di G.C. n. 110/2022, Allegato M - Deliberazione di G.C. n. 186/2022 e Allegato N – Proposta di deliberazione.</i></p> <p>Con deliberazione di G.C. n. ____ del 30.11.2022, è stata poi approvata la programmazione del fabbisogno del personale a valere sui progetti finanziati dal PNNR. Cfr. <i>Allegato N – Proposta di deliberazione.</i></p> <p>L’Ente con la predetta programmazione ha ritenuto strategico procedere alla programmazione delle progressioni verticali riservate al personale interno allo scopo di riconoscere il merito del predetto personale in possesso dei requisiti previsti per legge e allo stesso tempo incentivare il benessere organizzativo interno.</p> <p>Assume un ruolo strategico la programmazione del fabbisogno del personale finalizzato all’attuazione del PNNR che consentirà di inserire nell’organico nuove figure professionali qualificate.</p>
	- Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse	Laddove possibile, si ricorre all’istituto della mobilità interna d’ufficio o del distacco parziale tra articolazioni organizzative al fine della migliore allocazione delle risorse umane assegnate all’Ente.
	- Strategia di copertura del fabbisogno	Si intende provvedere alla copertura del personale mediante il ricorso alle modalità semplificate previste dal D.L. n. 80 del 2021.
	- Formazione del personale	Si rinvia, con riferimento alla presente sottosezione, al Piano formativo approvato con delibera di G.C. n. 46 del 21.03.2022. Cfr. <i>Allegato P – Deliberazione di G.C. n. 46 del 21.03.2022.</i>

COMUNE DI PALMA CAMPANIA				
SEZIONE PROGRAMMAZIONE	DI	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE		
4. MONITORAGGIO				
		Il monitoraggio con riferimento alle misure previste in materia di prevenzione della corruzione avverrà secondo quanto già stabilito nel PTPCT 2022-2024, approvato con deliberazione di G.C. n. 75 del 29.04.2022 e confluito all'interno del presente PIAO.		
		Il monitoraggio con riferimento alla sezione <i>performance</i> avverrà secondo le modalità di cui agli artt. 6 e 10 comma 1 lett. B del D.lgs. n. 150/2009.		
		Il monitoraggio con riferimento alla sezione <i>Organizzazione e capitale umano</i> sarà effettuato su base triennale dall'Organismo interno di Valutazione con riferimento alla coerenza rispetto agli obiettivi di performance.		