



**Comune di STRIANO**  
**Provincia di NAPOLI**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

## **Indice**

<b>PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	<b>3</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO</b> .....	<b>4</b>
1.1 Identità del Comune di STRIANO.....	5
1.2 Analisi del contesto esterno .....	5
1.3 Analisi del contesto interno.....	
1.3.1 Organigramma dell'Ente.....	6
1.3.2 La mappatura dei processi.....	8
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	<b>9</b>
2.1 Valore pubblico.....	9
2.2. Performance .....	9
2.2.1 Performance individuale .....	9
2.2.2 Performance organizzativa di Area/Settore .....	36
2.2.3 Performance Organizzativa di Ente .....	37
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	37
2.3.1 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.....	39
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	<b>45</b>
3.1 Organizzazione del lavoro agile.....	45
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	46
3.2.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente ..	46
3.2.2 Programmazione strategica delle risorse umane .....	47
3.2.3 Obiettivi di trasformazione nell'allocazione delle risorse, strategia di copertura del fabbisogno.....	
3.2.4 Formazione del personale .....	58
<b>4. MONITORAGGIO</b> .....	<b>61</b>
<b>Allegato 1</b>	
<b>Allegato 2</b>	

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132 del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO. Per i Comuni con meno di 50 dipendenti, il Dm n.132 precitato prevede uno schema semplificato che viene qui di seguito adottato

## **1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>
Denominazione Amministrazione: Comune di Striano
Indirizzo: Via Sarno n.1
Codice fiscale/Partita IVA: 01226000634
Rappresentante legale: Antonio Del Giudice
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: n.32 dipendenti + il Segretario Comunale
Telefono: 081-8276202

Sito internet: [www.comune.striano.na.it](http://www.comune.striano.na.it)

E-mail: [protocollo@comune.striano.na.it](mailto:protocollo@comune.striano.na.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.striano.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.striano.na.it)

## **1.1 Identità del Comune di Striano**

Il Comune di Striano è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo Statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'Ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

### **1.2-1.3 Analisi del contesto esterno ed interno dell'Ente**

L'analisi del contesto esterno ed interno dell'Ente è contenuta nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione, approvato con delibera CC n.48 del 28.12.2022, e nel Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e della trasparenza, approvato con delibera Gc n.05 del 25.01.2022, così come confermato con delibera Gc n.7 del 17.01.2023 che qui si intendono integralmente riportate.

#### **1.3.1 Organigramma dell'Ente**

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 135 del 26.10.2022 di verifica delle eccedenze di personale,

Organigramma: al 31.12.2022

	Categoria giuridica	Posti coperti a tempo pieno	Posti coperti a tempo parziale						Totale posti coperti
			al 50%	al 55,56%	al 66,67%	al 83,34%	al 88,89%	al 91,67%	
<i>Servizio Affari Generali</i>	D1	1							1
	C	3						1	4
	B3	2							2
	B1	2							2
	A	2							2
	<b>Totale</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>11</b>

	Categoria giuridica	Posti coperti a tempo pieno	Posti coperti a tempo parziale						Totale posti coperti
			al 50%	al 55,56%	al 66,67%	al 83,34%	al 88,89%	al 91,67%	
<i>Servizio Economico e Finanziario</i>	D1	2							2
	C	3							3
	B3	0							0
	B1	1							1
	A	0							0
	<b>Totale</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>

	Categoria giuridica	Posti coperti a tempo pieno	Posti coperti a tempo parziale						Totale posti coperti
			al 50%	al 55,56%	al 66,67%	al 83,34%	al 88,89%	al 91,67%	
<i>Servizio Lavori Pubblici</i>	D1	1							1
	C	1	1						2
	B3	0							0
	B1	0							0
	A	3							3

<b>Totale</b>		<b>5</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
<i>Polizia Municipale</i>	<b>Categoria giuridica</b>	<b>Posti coperti a tempo pieno</b>	<b>Posti coperti a tempo parziale</b>						<b>Totale posti coperti</b>
			<b>al 50%</b>	<b>al 55,56%</b>	<b>al 66,67%</b>	<b>al 83,34%</b>	<b>al 88,89%</b>	<b>al 91,67%</b>	
	D1	0							0
	C	2	4						6
	B3	0							0
	B1	0							0
A	0							0	
<b>Totale</b>		<b>2</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
<i>Servizio LL.PP. E P.L.</i>		<b>7</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12</b>

<i>Servizio Urbanistica e Ambiente Territorio</i>	<b>Categoria giuridica</b>	<b>Posti coperti a tempo pieno</b>	<b>Posti coperti a tempo parziale</b>						<b>Totale posti coperti</b>
			<b>al 50%</b>	<b>al 55,56%</b>	<b>al 66,67%</b>	<b>al 83,34%</b>	<b>al 88,89%</b>	<b>al 91,67%</b>	
	D1	1							1
	C	1							1
	B3	1							1
	B1								0
A								0	
<b>Totale</b>		<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>

<b>TOTALE DOTAZIONE ORGANICA</b>	<b>Categoria giuridica</b>	<b>Posti coperti a tempo pieno</b>	<b>Posti coperti a tempo parziale</b>						<b>Totale posti coperti</b>
			<b>al 50%</b>	<b>al 55,56%</b>	<b>al 66,67%</b>	<b>al 83,34%</b>	<b>al 88,89%</b>	<b>al 91,67%</b>	
	D1	5	0	0	0	0	0	0	5
C	10	5	0	0	0	0	0	1	16

	B3	3	0	0	0	0	0	0	3
	B1	3	0	0	0	0	0	0	3
	A	5	0	0	0	0	0	0	5
	<b>Totale Generale</b>	<b>26</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>32</b>

Con delibera Gc n.150 del 14.11.2022, così come integrata con Gc n.3 del 10.01.2023 si è provveduto alla Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023-2025 e all'Approvazione della dotazione organica, dopo aver acquisito il parere favorevole del Revisore dei Conti, Prot.15582 del 10.11.2022 e Prot.356 del 09.11.2023. L'Ente in particolare è articolato in 4 Servizi: 1-Servizio Affari Generali, 2- Servizio Economico e Finanziario, 3 Servizio Lavori Pubblici-Polizia Locale, 4- Servizio Urbanistica, Ambiente e territorio. Ogni servizio esplica le attività così come elencate nelle schede di performance individuale di cui alla successiva sezione e dispone del personale nelle medesime schede riportate. Il Sindaco ha individuato i responsabili dei Servizi con attribuzione di tutti i poteri gestionali di cui all'art 107 del Tuel con decreti sindacali, regolarmente pubblicati all'Albo pretorio e in Amministrazione Trasparente: decreto sindacale n.2 Servizio Lavori Pubblici e Polizia Locale, decreto sindacale n.3 Servizio Urbanistica, Ambiente e territorio, decreto sindacale n.4 Servizio Affari generali.

### 1.3.2 La mappatura dei processi

Lo standard ISO 31000 individua, quale elemento da prendere in considerazione nel processo di gestione del rischio l'analisi dei processi organizzativi, che come indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione, è lo strumento che "consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio".

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

Al fine di ampliare quanto più possibile i processi mappati, si è proceduto ad una analisi preliminare tesa ad analizzare:

- La Macrostruttura dell'ente e le funzioni assegnate alle Aree e settori organizzativi;
- La normativa in materia di EE.LL. e tutte le norme come novellate dalle leggi di riforma al fine di perimetrare le competenze istituzionali;
- Le funzioni e i servizi di bilancio per individuare le attività espletate;
- Le aree di rischio generali individuate dalla Legge n. 190/2012 e dal PNA.

La distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio è evidenziata nelle tabelle allegata al presente Piano e predisposte dai Responsabili dei rispettivi Settori (**Allegato 1**)



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

### **2.1 Valore pubblico**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco e collegati alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 28/12/ 2022 che qui si ritiene integralmente riportata.

### **2.2. Performance**

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente. Rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate. Questo in un'ottica di rendicontazione, esplicita e aperta, che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

Con delibera Gc n.162 del 28.12.2018, condivisa dalle OO.SS e dalle Rsu e dal Niv è stato approvato il Sistema di valutazione della Performance che di seguito viene riportato, ritenendolo idoneo e attuale.

Si precisa che la realizzazione degli obiettivi di cui al Piano Performance dà diritto alla corresponsione dell'indennità di risultato per i dirigenti/ Po solo a condizione che la gestione ordinaria dei servizi venga svolta regolarmente, senza ritardi e disservizi, nel rispetto dei termini fissati dalla legge per la conclusione dei procedimenti, con particolare riferimento al termine per l'approvazione del rendiconto di gestione e per il rilascio dei provvedimenti urbanistici, nonché per la stipula dei contratti.

#### **2.2.1 Performance individuale**

Gli obiettivi di performance individuale si distinguono in:

- obiettivi di struttura: riferiti al Servizio, anche a carattere trasversale, inclusi gli standard dei servizi resi;
- obiettivi individuali: riferiti ai responsabili di posizione organizzativa in relazione al ruolo assegnato, con particolare riguardo a specifiche attività di tipo professionale o all'attuazione di specifici adempimenti.

A ciascun obiettivo è attribuito un “peso di incidenza” in base alla complessità che si prevede, nel rispetto del punteggio massimo attribuibile, nel contesto della valutazione complessiva, pari a 40. Il punteggio che viene attribuito al singolo obiettivo, in sede di valutazione, è dato dal prodotto tra peso dell’obiettivo e grado di attuazione dello stesso. Le percentuali di raggiungimento degli obiettivi derivano dalle valutazioni da parte dell’organo competente sulla base della seguente scala di valori, riferibile, in ultima analisi, al grado di raggiungimento dell’obiettivo programmato in termini quali-quantitativi:

0,70	Risultati modesti	L’attività ha prodotto risultati corrispondenti alle attese minime formulate in fase previsionale
0,80	Risultati buoni	L’attività ha prodotto risultati superiori alle attese minime formulate in fase previsionale
0,90	Risultati significativi	L’attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sotto il profilo quantitativo o qualitativo
0.95	Risultati elevati	L’attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo

1,00	Risultati ottimi	L’attività ha prodotto risultati superiori alle attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo
------	------------------	--

Di seguito sono indicati gli obiettivi di performance individuale dei titolari di P.O., quindi distinti per Servizio, e quelli del Segretario Comunale:

**OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE NEL CORSO DELL’ANNO 2023 VALUTABILI AI FINI DELLA CORRESPONSIONE DELLA INDENNITÀ DI RISULTATO.**

Le funzioni da valutare sono le seguenti:

- a. la funzione di collaborazione, funzioni rogatorie e adempimenti aggiuntivi;

b. la funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla

conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti (intesa quale capacità di individuazione degli strumenti giuridico amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione).

c. la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta (intesa quali capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza);

d. la funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi (per sovrintendenza, si intende l'attività svolta dal segretario comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei responsabili di servizio, in coerenza con il programma dell'amministrazione comunale. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.

Nell'ambito delle funzioni di cui alla lett. a), quale obiettivo di performance individuale, saranno valutati i

risultati conseguiti in termini di:

- adempimenti in materia di controlli interni di cui all'art. 147 e seguenti del D.lgs. 267/2000 (criterio di

valutazione: effettivo svolgimento dei compiti assegnati);

- partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica (criterio di valutazione: qualità e rilevanza dei

risultati conseguiti; qualità delle relazioni sindacali, salvo situazioni a esso non imputabili);

- esercizio delle funzioni rogatorie, che si sostanzia nel rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte, con

effetti positivi per l'ente venendo meno la necessità di rivolgersi allo scopo a un professionista esterno

abilitato (notaio), con rilevanti risparmi di spesa. Dovranno essere curati tempestivamente gli adempimenti

di registrazione e, ove necessario, di trascrizione e voltura.

Da 0 a 10 punti

<b>ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTROLLI</b>	
Controllo successivo regolarità amministrativa 2° semestre 2022	Entro marzo 2023

Controllo successivo regolarità amministrativa 1° semestre 2023	Entro il 30/07/2023
<b>PRESIDENTE DELEGAZIONE TRATTANTE</b>	
contrattazione decentrata integrativa anno 2023	Entro il 30/07/2023
<b>PERFORMANCE e NUCLEO di VALUTAZIONE</b>	
Approvazione PEG –Piano della Performance e Piano degli obiettivi assegnati ai titolari di p.o. –	Entro il 28/02/2023
Relazione sulla Performance 2022	Entro il 30/07/2023
<b>FUNZIONI ROGATORIE</b>	

1. Funzione di assistenza giuridico-amministrativa, con particolare riguardo alle attività dell'Ufficio Legale con le finalità di supporto alla trattazione e alla definizione delle vertenze legali e di riduzione del numero delle controversie e delle relative spese -Da 0 a 10punti.

2. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta. Da 0 a 10punti

3. Coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi. Da 0 a 10punti

<b>ALTRI OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DA 0 A 10 PUNTI</b>	
Attivazione procedure per la predisposizione ed approvazione SIAD/Aggiornamento piano protezione civile, Regolamento toponomastica, Regolamento tutela legale dipendenti.	

Valutazione della performance derivante dagli obblighi in materia di:

- Prevenzione della corruzione di cui alla L.n.190/2012 e successive (criterio di valutazione: effettivo svolgimento dei compiti assegnati);
- trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013 e succ. (criterio di valutazione: effettivo svolgimento dei compiti assegnati).

<b>ADEMPIMENTI ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA</b>	Da 0 a 10 punti
Redazione e pubblicazione Relazione RPCT 2022	
Monitoraggio Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza	
Monitoraggio whistleblowing on line ai sensi della L. n. 179/2017	
Formazione dipendenti/monitoraggio	
Intervento sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis, della Legge n. 241/1990, come introdotto dall'art. 1, comma 1, del D.L. 9/02/2012, n. 5, convertito in L. 4/04/2012, n. 35	
<b>TRASPARENZA</b>	

Adeempimento art. 1, comma 32, L. 190/2012, anno 2022	
Attività di vigilanza delle pubblicazioni sul sito e sulla sezione Amministrazione Trasparente, quale responsabile della trasparenza	

## **OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO URBANISTICA, AMBIENTE E TERRITORIO**

Si precisa che la realizzazione degli obiettivi di cui al Piano Performance dà diritto alla corresponsione dell'indennità di risultato per i dirigenti/ Po solo a condizione che la gestione ordinaria dei servizi venga svolta regolarmente, senza ritardi e disservizi, nel rispetto dei termini fissati dalla legge per la conclusione dei procedimenti, con particolare riferimento al termine per l'approvazione del rendiconto di gestione e per il rilascio dei provvedimenti urbanistici, nonché per la stipula dei contratti.

### **RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**Ing. Rosa Fusco**

#### **Specificazione delle attività di tipo ricorrente:**

- Pianificazione e governo del territorio
- Controllo e monitoraggio sostenibilità piani e progetti
- Pianificazione strategica e territoriale
- Programmazione di sviluppo locale
- Ecosostenibilità
- Gestione amministrativa -provveditorato area tecnica
- Difesa del suolo
- Gestione delle acque
- Ciclo rifiuti
- Sanzioni
- Tutela dell'ambiente
- Autorizzazione unica ambientale
- SUAP

### **Personale assegnato al Servizio**

D1	Fusco
C1	Caputo
B4	Migliaro
B1	//
A	///

<b>Area Strategica</b>		
<b><i>EFFICIENZA ED INNOVAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</i></b>		
<b>OBIETTIVO N. 1</b>		
<b>Processo digitalizzazione e riordino della documentazione di archivio corrente dell'Area Tecnica</b>		
<b>FINALITA' OBIETTIVO</b>		
<p>Considerata la mole e la varietà dei documenti giacenti nei locali di archivio corrente, l'obiettivo prevede di avviare un processo di riordino e digitalizzazione della documentazione, al fine di ricomporre correttamente le pratiche edilizie, riordinarle in senso cronologico, procedere alla digitalizzazione ed alla rinominazione dei files creati ed al caricamento degli stessi sullo storage in cloud, a partire dall'anno 2015 andando indietro. Dall'anno 2016 in avanti le pratiche sono informatizzate. Allo scopo si prevede l'eventuale affidamento esterno del servizio e/o supporto al RUP.</p> <p>Inoltre si prevede anche di effettuare una riconfigurazione di tutte le attività produttive presenti sul territorio e di creare un archivio digitalizzato delle stesse.</p>		
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>		<b>PESO</b>
<b>X OS- (OBIETTIVO DI STRUTTURA)</b>		
<b>OI- (OBIETTIVO INDIVIDUALE)</b>		10
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>INDICATORE TEMPORALE</b>	
	<b>DATA INIZIO</b>	<b>DATA TERMINE</b>
Informatizzazione di n. 100 pratiche edilizie in caso operi esclusivamente l'ufficio		<b>31/12/2023</b>
<b>RISORSE UMANE DA UTILIZZARE</b>		
Dipendenti del servizio ed eventualmente supporto esterno		
<b>Stakeholder</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cittadini</li> <li>• Amministrazioni</li> </ul>		

<b>Area Strategica</b>		
<b>MIGLIORAMENTO EDILIZIA PRIVATA</b>		
<b>OBIETTIVO N. 2</b>		
<b>(intersettoriale con LL.PP.)</b>		
<b>Ampliamento area P.I.P. - Attuazione</b>		
<b>FINALITA' OBIETTIVO</b>		
L'Amministrazione Comunale intende procedere tramite idonea S.T.U. all'attuazione dell'ampliamento dell'area destinata al Piano per gli insediamenti produttivi così come individuato dal P.U.C. recentemente approvato. L'attuazione prevede l'approvazione del Piano Particolareggiato dell'Ampliamento dell'area per gli Insediamenti Produttivi e dei successivi Bandi per l'assegnazione dei lotti;		
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>		<b>PESO</b>
<b>X OS-</b> (OBIETTIVO DI STRUTTURA)		
<b>OI-</b> (OBIETTIVO INDIVIDUALE)		<b>10</b>
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>INDICATORE TEMPORALE</b>	
	<b>DATA INIZIO</b>	<b>DATA TERMINE</b>
Approvazione schema di Convenzione per affidamento a S.T.U. delle procedure di attuazione dell'ampliamento dell'Area P.I.P.		<b>10/04/2023</b>
Atti deliberative di adozione del Piano Particolareggiato e regolamento dell'Ampliamento dell'area per gli Insediamenti Produttivi (Urbanistica);		<b>30/06/2023</b>
Atti deliberativi di approvazione del Piano Particolareggiato e regolamento dell'Ampliamento dell'area per gli Insediamenti Produttivi (Urbanistica);		<b>30/11/2023</b>
Adozione schema di Bando per l'assegnazione dei lotti individuati dall'approvazione del Piano Particolareggiato	Dall'approvazione del Piano Particolareggiato	<b>15/12/2023</b>
Report		<b>31/12/2023</b>
<b>RISORSE UMANE DA UTILIZZARE</b>		
Dipendenti del servizio e supporto al RUP ed incarico esterno		
<b>Stakeholders</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• cittadini</li> <li>• Amministrazioni</li> </ul>		

<b>Area Strategica</b>		
<b>SVILUPPO ECONOMICO</b>		
<b>OBIETTIVO N. 3</b>		
<b>(intersettoriale con Servizio Economico e Finanziario)</b>		
<b>CREAZIONE DI MECCANISMI PER INCENTIVARE IL PAGAMENTO TARI E AUMENTARE LA PERCENTUALE DELLA DIFFERENZIATA</b>		
<b>FINALITA' OBIETTIVO</b>		
<p>Incentivare il pagamento TARI attraverso l'implementazione di incentivi, premialità, per i contribuenti che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sono in regola con i pagamenti TARI</li> <li>• hanno conferito correttamente i rifiuti secondo le indicazioni fornite dal Comune</li> <li>• non sono stati sanzionati per comportamenti connessi a reati ambientali e di abbandoni rifiuti</li> <li>• Aumentare la percentuale della differenziata: con riduzioni/agevolazioni per chi più differenzia</li> <li>• attivare campagne di sensibilizzazione</li> </ul> <p>Tale obiettivo ha l'intento di rinforzare la riscossione spontanea della TARI e contrastare l'abbandono dei rifiuti sul territorio, aumentando la qualità della raccolta differenziata.</p> <p>Occorrerà predisporre elenchi di persone morose e di persone che abbiano subito sanzioni per violazione delle norme sul conferimento rifiuti.</p> <p>Coloro che conferiranno correttamente i rifiuti avranno diritto alle agevolazioni previste allo scopo.</p>		
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>		<b>PESO</b>
x OS- (OBIETTIVO DI STRUTTURA)		
OI- (OBIETTIVO INDIVIDUALE)		10
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>INDICATORE TEMPORALE</b>	
	<b>DATA INIZIO</b>	<b>DATA TERMINE</b>
Monitoraggio mensile delle percentuali di raccolta.		<b>31/12/2023</b>
Min. 12 interventi sul territorio da parte delle guardie ambientali documentate da apposito report.		<b>31/12/2023</b>
Mantenimento del meccanismo primarietà o riduzione della TARI.		<b>31/12/2024</b>
<b>RISORSE UMANE DA UTILIZZARE</b>		
Dipendenti del servizio		



Direttore dell'esecuzione del contratto

Guardie Ambientali

Ditte che si occupano della raccolta e degli smaltimenti dei rifiuti prodotti dal Comune di Striano

**Stakeholders**

- cittadini
- Amministrazioni

<b>Area Strategica</b>		
<b>EFFICIENZA ED INNOVAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>OBIETTIVO N.4</b>		
<b>(intersettoriale con tutti i servizi)</b>		
<b>PARTECIPAZIONE ALL'UFFICIO PER L'ATTUAZIONE PNRR ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO-RISPARMI</b>		
<b>FINALITA' OBIETTIVO</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi del quadro normativo del PNRR</li> <li>- Monitoraggio dei bandi e valutazione dell'interesse dell'ente a partecipare</li> <li>- Sviluppo di sinergie con altre istituzioni, anche ai fini di costituire partenariati, per potenziare le capacità di intercettare finanziamenti.</li> <li>- Analisi preventiva con la Giunta dei temi di maggiore interesse per sviluppare i progetti ritenuti più utili</li> <li>- Predisposizione delle schede dei progetti in coerenza con gli obiettivi del PNRR e con il Dup dell'ente</li> <li>- Conseguimento e quantizzazione dei risparmi conseguenti alle misure di efficientamento energetico già previste con delibera Gc 126/2022</li> </ul>		
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>		<b>PESO</b>
<b>X OS- (OBIETTIVO DI STRUTTURA)</b>		10
<b>OI- (OBIETTIVO INDIVIDUALE)</b>		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>INDICATORE TEMPORALE</b>	
	<b>DATA INIZIO</b>	<b>DATA TERMINE</b>
Partecipazione alle riunioni , almeno una volta al mese, dell'ufficio per l'attuazione del PNRR e redazione di un verbale.		<b>31/12/2023</b>
Riduzione dei consumi negli edifici pubblici anche in seguito all'installazione di pannelli fotovoltaici ed in attuazione della delibera Gc 126/22- quantizzazione dei risparmi energetici rispetto all'anno precedente-Report semestrale		<b>31/12/2023</b>
<b>RISORSE UMANE DA UTILIZZARE</b>		
<b>Dipendenti del servizio</b>		
<b>Stakeholders</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• cittadini</li> <li>• Amministrazioni</li> </ul>		

## **OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO**

Si precisa che precisa che la realizzazione degli obiettivi di cui al Piano Performance dà diritto alla corresponsione dell'indennità di risultato per i dirigenti/ Po solo a condizione che la gestione ordinaria dei servizi venga svolta regolarmente, senza ritardi e disservizi, nel rispetto dei termini fissati dalla legge per la conclusione dei procedimenti, con particolare riferimento al termine per l'approvazione del rendiconto di gestione e per il rilascio dei provvedimenti urbanistici, nonché per la stipula dei contratti.

### **RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**dott.ssa Angela De Rosa e ad interim dott. Biagio Minichini**

#### **Specificazione delle attività di tipo ricorrente:**

- Gestione finanziaria e contabile
- Acquisizione di entrate tributarie
- Acquisizione di entrate diverse dalle tributarie
- Monitoraggio della cassa e dei vincoli, individuazione e contabilizzazione della giacenza vincolata
- Previsione e rendicontazione della gestione
- Predisposizione della contabilità economico-patrimoniale (CEP)
- Svolgimento delle scritture contabili e dei correlati controlli/adempimenti
- Svolgimento delle procedure di approvvigionamento di beni/servizi/prestazioni
- Programmazione e controllo della gestione
- Coordinare/supportare il processo di formazione dei documenti programmatici (con particolare riguardo alle analisi di coerenza tra indirizzi strategici e priorità programmatiche definibili di triennio in triennio)
- Elaborazione dei documenti programmatici (Bilancio di previsione e DUP)
- Trasmissione alla BDAP e adempimenti relativi alla trasparenza dei Bilanci e dei Rendiconti
- Piattaforma PCC/MEF, fattura elettronica, split payment, indicatore di tempestività dei pagamenti
- Adempimenti contabili e certificazioni in materia di spesa del personale
- Dichiarazioni Fiscali e previdenziali (UNICO, IRAP, IVA, 770)
- Liquidazione emolumenti stipendiali e indennità varie.
- Gestione economica del personale
- Formazione e trasmissione del Conto Annuale del personale (SICO)
- Rilevazione SOSE
- Supporto logistico-strumentale e assistenza amministrativo-contabile al revisore dei conti

#### **Personale assegnato al Servizio**

D1	De Rosa, Coppola
C	Boccia, Castaldo, Torre
B3	//

B1	D'Acunzo

<b>Area Strategica</b>		
<b><i>EFFICIENZA ED INNOVAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</i></b>		
<b>OBIETTIVO N. 1</b>		
<b>Trasmissione degli atti e documenti agli amministratori ai fini dell'approvazione del bilancio di previsione finanziario 2024/2026 entro il 31/12/2023</b>		
<b>FINALITA' OBIETTIVO</b>		
<p>Approvazione definitiva del Bilancio di Previsione Finanziario 2024/2026 entro il 31/12/2023, indipendentemente dalle proroghe legislative, ai sensi dell'art.151 del TUEL e del combinato disposto del D.Lgs. n.118/2011 e ss.mm.ii.,</p> <p>L'obiettivo mira a fornire l'ente della programmazione di bilancio, esecutiva, entro l'inizio dell'anno finanziario.</p> <p>L'obiettivo pertanto è da ritenersi performante in ragione delle limitate risorse umane a disposizione del servizio ed è strategico, in quanto è alla base della realizzazione del programma di mandato.</p>		
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>		<b>PESO</b>
<b>X OS- (OBIETTIVO DI STRUTTURA)</b>		
<b>OI- (OBIETTIVO INDIVIDUALE)</b>		10
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>INDICATORE TEMPORALE</b>	
	<b>DATA INIZIO</b>	<b>DATA TERMINE</b>
Predisposizione degli atti inerenti le delibere per i tributi, il Dup e il Bilancio di previsione 2024/2026 da trasmettere agli amministratori al fine di approvare il bilancio entro il 31/12		<b>01/12/2023</b>
<b>RISORSE UMANE DA UTILIZZARE</b>		
Dipendenti del servizio		

**Stakeholders**

- cittadini
- Amministrazioni

**Area Strategica****SVILUPPO ECONOMICO****OBIETTIVO N. 2****ENTRATE TRIBUTARIE: ACCERTAMENTI****FINALITA' OBIETTIVO**

Prosecuzione di attività atte a ridurre l'evasione e al miglioramento del flusso delle entrate al fine di ridurre l'esposizione debitoria, attraverso l'individuazione ed il monitoraggio dei soggetti morosi. L'ufficio provvederà all'emissione degli accertamenti di pagamento dei tributi maggiori.

**TIPOLOGIA OBIETTIVO****PESO**

x OS- (OBIETTIVO DI STRUTTURA)

OI- (OBIETTIVO INDIVIDUALE)

10

**INDICATORE DI RISULTATO****INDICATORE TEMPORALE****DATA INIZIO****DATA TERMINE**

Predisposizione degli atti necessari per l'individuazione dei morosi ed il recupero delle somme creditorie relativamente ai tributi maggiori.

**31/12/2023**

Recupero tributi attraverso l'emissione di avvisi di accertamento IMU e TASI 2018

**30/08/2023**

Recupero tributi attraverso l'emissione di avvisi di accertamento TARI 2018

**31/12/2023****RISORSE UMANE DA UTILIZZARE**

Dipendenti del servizio

**Stakeholders**

- cittadini

- Amministrazioni

<b>Area Strategica</b>	
<b>SVILUPPO ECONOMICO</b>	
<b>OBIETTIVO N. 3</b>	
<b>(intersettoriale con il Servizio Urbanistica)</b>	
<b>CREAZIONE DI MECCANISMI PER INCENTIVARE IL PAGAMENTO TARI E AUMENTARE LA PERCENTUALE DELLA DIFFERENZIATA</b>	
<b>FINALITA' OBIETTIVO</b>	
<p>Incentivare il pagamento TARI attraverso l'implementazione di incentivi, premialità, per i contribuenti che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sono in regola con i pagamenti TARI</li> <li>• hanno conferito correttamente i rifiuti secondo le indicazioni fornite dal Comune</li> <li>• non sono stati sanzionati per comportamenti connessi a reati ambientali e di abbandoni rifiuti</li> <li>• Aumentare la percentuale della differenziata: con riduzioni/agevolazioni per chi più differenzia</li> <li>• attivare campagne di sensibilizzazione</li> </ul> <p>-Ottenere sconti sulla spesa che ciascun cittadino effettua fino ad una cifra corrispondente all'importo della tassa rifiuti pagata all'Ente</p> <p>Tale obiettivo ha l'intento di rinforzare la riscossione spontanea della TARI e contrastare l'abbandono dei rifiuti sul territorio, aumentando la qualità della raccolta differenziata.</p> <p>Occorrerà predisporre elenchi di persone morose e di persone che abbiano subito sanzioni per violazione delle norme sul conferimento rifiuti.</p> <p>Coloro che conferiranno correttamente i rifiuti avranno diritto alle agevolazioni previste allo scopo.</p> <p>Inoltre, si ha intenzione di creare un meccanismo per i cittadini virtuosi, attraverso il quale sarà possibile ottenere uno sconto sulla spesa presso gli operatori economici aderenti all'iniziativa, fino alla concorrenza dell'importo pagato per la tassa rifiuti.</p>	
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>	<b>PESO</b>

x <b>OS-</b> (OBIETTIVO DI STRUTTURA)		
<b>OI-</b> (OBIETTIVO INDIVIDUALE)		10
INDICATORE DI RISULTATO	INDICATORE TEMPORALE	
	DATA INIZIO	DATA TERMINE
Perfezionare un meccanismo di premialità per incentivare i pagamenti della Tari.		<b>31/12/2023</b>
Verificare ed aggiornare un elenco dei contribuenti iscritti al ruolo Tari che non hanno pendenze derivanti dagli anni passati, che hanno conferito in maniera corretta i rifiuti e non sono stati sanzionati ai fini di eventuali agevolazioni e sconti sulla spesa.  Attività di sensibilizzazione con volantini e incontri con cittadini e commercianti.		<b>31/12/2023</b>
<b>RISORSE UMANE DA UTILIZZARE</b>		
Dipendenti del servizio		
<b>Stakeholders</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• cittadini</li> <li>• Amministrazioni</li> </ul>		

**Area Strategica**

**EFFICIENZA ED INNOVAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

**OBIETTIVO N.4**

**(intersettoriale con tutti i servizi)**

**PARTECIPAZIONE ALL'UFFICIO PER L'ATTUAZIONE PNRR ED  
EFFICIENTAMENTO ENERGETICO-RISPARMI**

**FINALITA' OBIETTIVO**

- Analisi del quadro normativo del PNRR
- Monitoraggio dei bandi e valutazione dell'interesse dell'ente a partecipare
- Sviluppo di sinergie con altre istituzioni, anche ai fini di costituire partenariati, per potenziare le capacità di intercettare finanziamenti.
- Analisi preventiva con la Giunta dei temi di maggiore interesse per sviluppare i progetti ritenuti più utili
- Predisposizione delle schede dei progetti in coerenza con gli obiettivi del PNRR e con il Dup dell'ente
- Verifica dei consumi negli edifici pubblici in seguito all'installazione di pannelli fotovoltaici a partire dalla loro messa in esercizio
- Conseguimento e quantizzazione dei risparmi conseguenti alle misure di efficientamento energetico già previste con Gc 126/2022

**TIPOLOGIA OBIETTIVO**

**PESO**

**X OS- (OBIETTIVO DI STRUTTURA)**

10

**OI- (OBIETTIVO INDIVIDUALE)**

**INDICATORE DI RISULTATO**

**INDICATORE TEMPORALE**

**DATA INIZIO**

**DATA TERMINE**

Partecipazione alle riunioni , almeno una volta al mese, dell'ufficio per l'attuazione del PNRR e redazione di un verbale.

**31/12/2023**

Riduzione dei consumi negli edifici pubblici anche in seguito all'installazione di pannelli fotovoltaici e in attuazione della delibera Gc 126/2022-quantizzazione dei risparmi energetici rispetto all'anno precedente Report semestrale

**31/12/2023**

**RISORSE UMANE DA UTILIZZARE**

**Dipendenti del servizio**

**Stakeholders**

- cittadini



- Amministrazioni

### **OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO AFFARI GENERALI**

Si precisa che precisa che la realizzazione degli obiettivi di cui al Piano Performance dà diritto alla corresponsione dell'indennità di risultato per i dirigenti/ Po solo a condizione che la gestione ordinaria dei servizi venga svolta regolarmente, senza ritardi e disservizi, nel rispetto dei termini fissati dalla legge per la conclusione dei procedimenti, con particolare riferimento al termine per l'approvazione del rendiconto di gestione e per il rilascio dei provvedimenti urbanistici, nonché per la stipula dei contratti.

#### **Responsabile del Servizio**

**Dott. Biagio Minichini**

#### **Specificazione delle attività di tipo ricorrente:**

assistenza e supporto agli organi e agli organismi comunali e ai loro componenti

sviluppo organizzativo

servizi di supporto, generali e diversi

coordinamento generale ed intersettoriale

acquisizione del personale

amministrazione del personale

cura delle relazioni con le organizzazioni sindacali

gestione dei procedimenti disciplinari

affari giuridico – legali

contenzioso

servizi inerenti allo Stato Civile, all'Anagrafe ed alla leva militare

formazione/ aggiornamento/conservazione dei Registri e degli Schedari delle Anagrafi

adempimenti a supporto consultazioni elettorali e referendarie

protocollo

ufficio messi notificatori e Albo Pretorio servizio di informazione e di pubbliche

relazioni CED

assistenza e contributi agli aventi diritto

portineria

#### **Personale assegnato al Servizio**

D1	Finocchiaro,Nicoletti
C	Raffaele,Frizzi,Petrella, Vastola
B	Paciello G.,Marchesano,Cordella,Annunziata
A	Paciello F.; Leone

## **OBIETTIVO N. 1**

### **Giornate di formazione al personale sul codice di comportamento del dipendente in e fuori dal servizio**

Aggiornare il personale dell'Ente sul comportamento da tenere durante il servizio nonché fuori servizio con esame approfondito del codice di comportamento

#### **FINALITA' OBIETTIVO**

Miglioramento dell'immagine dell'amministrazione

Acquisizione di maggiore professionalità e competenza attraverso una maggiore consapevolezza del proprio ruolo, del rapporto con gli organi politici istituzionali e burocratici nel rispetto delle diverse competenze attribuite dalla legge.

#### **Indicatori :**

svolgimento di due giornate formative

report

relazione

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>INDICATORE TEMPORALE</b>	
	<b>DATA INIZIO</b>	<b>DATA TERMINE</b>
Avvio report relazione finale	31.05.2023	30.06.2023 30.12.2023

## OBIETTIVO N. 2

### Adozione Regolamento Polizia Urbana

Dotare l'Ente di un regolamento di polizia urbana da adottare nel rispetto delle norme vigenti e che disciplini i comportamenti da tenere da parte dei cittadini.

Individuare i comportamenti molesti o in grado di ledere la pubblica incolumità, le misure a tutela dell'igiene, le disposizioni contro il maltrattamento degli animali, le misure a tutela della salute, le forme di tutela delle aree e dei beni storici, artistici, monumentali e dei luoghi di culto.

#### FINALITA' OBIETTIVO.

Garantire modalità comuni per migliorare sicurezza urbana e decoro cittadino .

#### Indicatori :

predisposizione bozza

approvazione con delibera di consiglio comunale

INDICATORE DI RISULTATO	INDICATORE TEMPORALE	
	DATA INIZIO	DATA TERMINE
Report/bozza		
Predisposizione ed adozione delibera	30/09 /2023	30/11 /2023

### **OBIETTIVO N. 3**

#### **Iniziative con Asl a tutela della salute**

**Programmare con la direzione dell'Asl iniziative di informazione, promozione, prevenzione a tutela della salute dei cittadini**

#### **FINALITA' OBIETTIVO**

Favorire a livello comunale il benessere e la salute dei cittadini

#### **Indicatori :**

report

almeno due iniziative con visite specialistiche

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>INDICATORE TEMPORALE</b>	
	<b>DATA INIZIO</b>	<b>DATA TERMINE</b>
<b>report</b>	<b>30/06/2023</b>	
<b>Svolgimento n. 2 eventi</b>		<b>31/10/2023</b>

**OBIETTIVO N. 4**  
**(intersettoriale con tutti i servizi)**

**PARTECIPAZIONE ALL'UFFICIO PER L'ATTUAZIONE PNRR-  
EFFICIENTAMENTO ENERGETICO-RISPARMI**

**FINALITA' OBIETTIVO**

- Monitoraggio dei bandi e valutazione dell'interesse dell'ente a partecipare
- Sviluppo di sinergie con altre istituzioni, anche ai fini di costituire partenariati, per potenziare le capacità di intercettare finanziamenti.
- Analisi preventiva con la Giunta dei temi di maggiore interesse per sviluppare i progetti ritenuti più utili
- Predisposizione delle schede dei progetti in coerenza con gli obiettivi del PNRR e con il Dup dell'ente.
- Conseguimento e quantizzazione dei risparmi conseguenti alle misure di efficientamento energetico già previste con Gc 126/2022

**Indicatori :**

verbali delle riunioni

INDICATORE DI RISULTATO	INDICATORE TEMPORALE	
	DA TA INI ZIO	DATA TERMINE
Partecipazione alle riunioni , almeno una volta al mese, dell'ufficio per l'attuazione del PNRR e redazione di un verbale.	28/0 2/20 23	31/12/2023
Riduzione dei consumi negli edifici pubblici anche in seguito all'installazione di pannelli fotovoltaici ed in attuazione della delibera Gc 126/2022- quantizzazione dei risparmi energetici rispetto all'anno precedente Report semestrale		31/12/2023

## **OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E POLIZIA LOCALE**

Si precisa che precisa che la realizzazione degli obiettivi di cui al Piano Performance dà diritto alla corresponsione dell'indennità di risultato per i dirigenti/ Po solo a condizione che la gestione ordinaria dei servizi venga svolta regolarmente, senza ritardi e disservizi, nel rispetto dei termini fissati dalla legge per la conclusione dei procedimenti, con particolare riferimento al termine per l'approvazione del rendiconto di gestione e per il rilascio dei provvedimenti urbanistici, nonché per la stipula dei contratti.

### **RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**Arch. Vittorio Celentano**

#### **Specificazione delle attività di tipo ricorrente:**

- predisposizione del programma triennale dei LL.PP. e attività correlate alla formazione, gestione e aggiornamento di tutti gli strumenti attinenti i LL.PP.;
- progettazione e realizzazione delle OO.PP. di competenza comunale (studio di fattibilità, rilievi, progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, individuazione modalità di finanziamento, procedure di individuazione del contraente, assistenza e controllo, direzione lavori, contabilizzazione e collaudo, etc.);
- rapporti con altri Enti e Istituzioni;
- Manutenzione del patrimonio immobiliare comunale ;
- Edilizia scolastica
- Demanio e Patrimonio e gestione procedure espropriative;
- consegna delle opere all'ufficio competente per gli adempimenti conseguenti (immissione nel patrimonio nell'Ente);
- controllo attuazione opere Enti esterni;
- gare e appalti del Servizio;
- servizi Cimiteriali;
- servizi di Polizia Mortuaria;
- Polizia stradale : controllare e dirigere la circolazione stradale, intervenire sui luoghi in casi incidenti stradali ed effettuare i rilievi necessari e gestire i connessi adempimenti, accertare le violazioni al Codice della strada, rilasciare autorizzazioni di polizia stradale, svolgere servizio pedonale integrativo sul territorio per il controllo della viabilità e delle soste;
- Polizia amministrativa : controllare le sanzioni amministrative pagate tramite conto corrente postale/tesoreria, regolazione e controllo del servizio di affissioni e pubblicità, iniziative e servizi in materia di fiere e mercati.
- Polizia Giudiziaria e controlli abusivismo edilizio;

#### **Personale assegnato al Servizio**

D1	Celentano (100%) ,
C	LL.PP. – Tedesco (100%), Ciancio (50%) P.L. - Franzese (100%), Freddo (100%), Dardo (50%), Castaldo (50%)
B3	//

B1	//
A	Ascolese, (100%) De Filippo (100%), Pellegrino (100%)

<b>Area Strategica</b>  <b>SVILUPPO ECONOMICO – RIASSETTO URBANISTICO E TERRITORIALE</b>	
<b>OBIETTIVO N. 1</b>  <b>Lavori finanziati : affidamenti progettazioni e gare di appalto :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>“Realizzazione della nuova Cittadella del Carnevale con annessa scuola/laboratorio e museo per la cartapesta in via Poggiomarino in Striano in Striano” - CUP J25I22002050001 - importo € 1.735.148,93 (confluente nel PNRR – Progetti di Rigenerazione urbana);</i></li> <li>2. <i>Intervento di realizzazione di un “Centro sociale Polivalente presso Piazza Margherita in San Gennaro Vesuviano” - CUP J58C22000040001- importo € 1.543.007,34 (confluente nel PNRR – Progetti di Rigenerazione urbana);</i></li> <li>3. <i>“Realizzazione di una Food Forest con contestuale demolizione di alcuni immobili facenti parte del comparto alloggi ex Lex 219/81 in Striano” - CUP J22J22000020001 - importo € 814.396,46 (confluente nel PNRR – Progetti di Rigenerazione urbana);</i></li> <li>4. <i>Realizzazione di una Food Forest con percorso alla via Ottaviano e via Borrelli in e via Borrelli in San Gennaro Vesuviano” - CUP J52J22000020001 importo € 906.776,17 (confluente nel PNRR – Progetti di Rigenerazione urbana);</i></li> <li>5. <i>Decreto Ministero dell'Interno 14 gennaio 2020 - Assegnazione ai comuni del contributo per il potenziamento di investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale e per l'abbattimento delle barriere architettoniche, per l'anno 2023- Importo : € 70.000,00 –</i></li> <li>6. <i>DPCM del 17 Luglio 2020 - Assegnazione ai comuni del Sud del contributo per infrastrutture sociali per l'anno 2023- Importo : € 44.000,00 –</i></li> <li>7. <i>Riqualficazione ed ammodernamento dei luoghi della cultura : Museo Civico in Piazza D’Anna – contributo Città Metropolitana di Napoli : Importo € 25.000,00 –</i></li> <li>8. <i>Riqualficazione ed ammodernamento degli impianti e spazi destinati allo sport ed al tempo libero : Impianto Bocciodromo in via R. Serafino – contributo Città Metropolitana di Napoli : Importo € 70.000,00 –</i></li> </ol>	
<b>FINALITA’ OBIETTIVO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appaltare i lavori finanziati con fondi PNRR ed altri fondi (Ministero, Città Metropolitana di Napoli ecc.) previo affidamento e redazione della progettazione esecutiva;</li> </ul>	
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>	<b>PESO</b>
<input checked="" type="checkbox"/> <b>OS</b> - (OBIETTIVO DI STRUTTURA) <input type="checkbox"/> <b>OI</b> - (OBIETTIVO INDIVIDUALE)	<b>10</b>

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>INDICATORE TEMPORALE</b>	
	<b>DATA INIZIO</b>	<b>DATA TERMINE</b>
Affidamento progettazione degli interventi		<b>20/03/2023</b>
Redazione del progetto esecutivo degli interventi		<b>10/06/2023</b>
Acquisizione eventuali pareri e proposta di delibera per approvazione degli interventi		<b>20/06/2023</b>
Predisposizione Bandi di gara e pubblicazioni		<b>30/06/2023</b>
Affidamento		<b>30/10/2023</b>
Report		<b>31/12/2023</b>
<b>COLLEGAMENTO AL PEG</b>		
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>		
Capitolo _____ - Intervento _____		
<b>RISORSE UMANE DA UTILIZZARE</b>		
<b>Geom. Gerardo Tedesco (100%) Geom. Ciancio Michele (50%)</b>		
<b>Stakeholders – cittadini</b>		



<b>Area Strategica</b>  <b>SVILUPPO ECONOMICO – RIASSETTO URBANISTICO</b> <b>E TERRITORIALE</b> <i>(intersettoriale con Urbanistica )</i>		
<b>OBIETTIVO N. 2</b>  <b>Ampliamento area P.I.P. - Attuazione</b>		
<b>FINALITA' OBIETTIVO</b> L'Amministrazione Comunale intende procedere tramite idonea S.T.U. all'attuazione dell'ampliamento dell'area destinata al Piano per gli insediamenti produttivi così come individuato dal P.U.C. recentemente approvato. L'attuazione prevede l'approvazione del Piano Particolareggiato dell'Ampliamento dell'area per gli Insediamenti Produttivi e dei successivi Bandi per l'assegnazione dei lotti;		
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>		<b>PESO</b>
<input checked="" type="checkbox"/> <b>OS</b> - (OBIETTIVO DI STRUTTURA) <input type="checkbox"/> <b>OI</b> - (OBIETTIVO INDIVIDUALE)		<b>10</b>
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>INDICATORE TEMPORALE</b>	
	<b>DATA INIZIO</b>	<b>DATA TERMINE</b>
Approvazione schema di Convenzione per affidamento a S.T.U. delle procedure di attuazione dell'ampliamento dell'Area P.I.P.		<b>10/04/2023</b>
Atti deliberative di adozione del Piano Particolareggiato e regolamento dell'Ampliamento dell'area per gli Insediamenti Produttivi (Urbanistica);		<b>30/06/2023</b>
Atti deliberativi di approvazione del Piano Particolareggiato e regolamento dell'Ampliamento dell'area per gli Insediamenti Produttivi (Urbanistica);		<b>30/11/2023</b>
Adozione schema di Bando per l'assegnazione dei lotti individuati dall'approvazione del Piano Particolareggiato	Dall'approvazione del Piano Particolareggiato	<b>15/12/2023</b>
Report		<b>31/12/2023</b>
<b>COLLEGAMENTO AL PEG</b>		
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>		
Capitolo _____ - Intervento _____		
<b>RISORSE UMANE DA UTILIZZARE LL.PP.</b>  <b>Geom. Gerardo Tedesco (100%) Geom. Ciancio Michele (50%)</b>		

**RISORSE UMANE DA UTILIZZARE URBANISTICA**

Geom. Alfonso Migliaro (100%) Geom. Giovanni Caputo (100%)

Stakeholders – cittadini

**Area Strategica*****SVILUPPO ECONOMICO – RIASSETTO URBANISTICO  
E TERRITORIALE*****OBIETTIVO N. 3****AMMODERNAMENTO E RIQUALIFICAZIONE DEL CIMITERO COMUNALE****FINALITA' OBIETTIVO**

L'Amministrazione Comunale intende rendere più moderno ed efficiente il civico cimitero mediante una progettazione preliminare della zona AT-CM così come individuata dal P.U.C. recentemente approvato, nel quale progettare l'area destinata ad ampliamento cimiteriale e l'area di parcheggio tutt'ora mancante. Sarà necessario quindi dotarsi di una progettazione preliminare della zona AT-CM e anche di un'adeguata progettazione definitiva/esecutiva stralcio per accedere a possibili contributi finanziari per la realizzazione in primis del parcheggio pubblico.

Nel contempo occorre riqualificare le strutture cimiteriali più antiche che necessitano di opere di manutenzione straordinaria con gli oneri già predisposti nel bilancio comunale.

<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>		<b>PESO</b>
<b>X OS-</b> (OBIETTIVO DI STRUTTURA)		10
<b>OI-</b> (OBIETTIVO INDIVIDUALE)		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>INDICATORE TEMPORALE</b>	
	<b>DATA INIZIO</b>	<b>DATA TERMINE</b>
Affidamento redazione preliminare zona AT-CM e progettazione definitiva/esecutiva stralcio dell'area parcheggio		<b>30/03/2023</b>
Redazione ed Approvazione progetto esecutivo stralcio		<b>30/06/2023</b>
Approvazione progetto di manutenzione con oneri a carico del bilancio comunale		<b>30/05/2023</b>
Affidamento lavori manutenzione con oneri a carico del bilancio comunale		<b>30/07/2023</b>
Report		<b>31/12/2023</b>

**RISORSE UMANE DA UTILIZZARE**

Geom. Gerardo Tedesco (100%) Geom. Ciancio Michele (50%)

**Stakeholders**

- cittadini
- Amministrazioni

**Area Strategica*****EFFICIENZA ED INNOVAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE*****OBIETTIVO N.4****(intersectoriale con tutti i servizi)****PARTECIPAZIONE ALL'UFFICIO PER L'ATTUAZIONE PNRR ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO-RISPARMI****FINALITA' OBIETTIVO**

Analisi del quadro normativo del PNRR

Monitoraggio dei bandi e valutazione dell'interesse dell'ente a partecipare

Sviluppo di sinergie con altre istituzioni, anche ai fini di costituire partenariati, per potenziare le capacità di intercettare finanziamenti.

Analisi preventiva con la Giunta dei temi di maggiore interesse per sviluppare i progetti ritenuti più utili

Predisposizione delle schede dei progetti in coerenza con gli obiettivi del PNRR e con il Dup dell'ente.

Conseguimento e quantizzazione dei risparmi conseguenti alle misure di efficientamento energetico già previste con Gc 126/2022

<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>		<b>PESO</b>
<b>X OS-</b> (OBIETTIVO DI STRUTTURA)		10
<b>OI-</b> (OBIETTIVO INDIVIDUALE)		
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>INDICATORE TEMPORALE</b>	
	<b>DATA INIZIO</b>	<b>DATA TERMINE</b>
Partecipazione alle riunioni , almeno una volta al mese, dell'ufficio per l'attuazione del PNRR e redazione di un verbale.		<b>31/12/2023</b>
Riduzione dei consumi negli edifici pubblici anche in seguito all'installazione di pannelli fotovoltaici ed in attuazione della delibera Gc 126/2022-quantizzazione dei risparmi		<b>31/12/2023</b>

energetici rispetto all'anno precedente - Report semestrale		
<b>RISORSE UMANE DA UTILIZZARE</b>		
<b>Dipendenti del servizio</b>		
<b>Stakeholders</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• cittadini</li> <li>• Amministrazioni</li> </ul>		

### 2.2.2 Performance organizzativa di Area/Settore

Gli obiettivi di performance organizzativa c.d. obiettivi generali per il triennio 2023/2025, salvo aggiornamento annuale sono i seguenti:

<b>OBIETTIVO</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
1) Rispetto della normativa e dei termini previsti dalle disposizioni vigenti in materia di procedimento amministrativo, di contabilità e di settore; Rispetto del tetto di spesa del personale; Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi; Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti; Riduzione dei tempi medi di pagamento; partecipazione alle conferenze dei servizi con la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali.	da 0 a 10
2) Informatizzazione dei processi: Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale (utilizzo della posta elettronica, accesso telematico, riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale). Ricorso alle convenzioni Consip ed al Mercato Elettronico della PA- Tempestiva trasmissione dei dati sulle piattaforme telematiche- completamento informatizzazione atti amministrativi e gestione interna dei processi	da 0 a 10
3) Rispetto del P.T.P.C.T. e degli adempimenti previsti dallo stesso e dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e delle scadenze rispettivamente indicate	da 0 a 10

Il perseguimento degli obiettivi generali di performance organizzativa costituiscono fattori di

valutazione della performance di tutti i dipendenti dell'Ente in considerazione del ruolo e della categoria giuridica di appartenenza, in conformità del vigente Sistema di Valutazione.

Gli obiettivi 1 e 2 allegati di performance organizzativa costituiscono esplicitazione dei suddetti obiettivi generali che devono essere perseguiti.

Per il triennio di riferimento 2023/2025, viene confermato il vigente sistema di valutazione della performance organizzativa ed individuale, approvato con delibera Gc n.162 del 28.12.2018, già condivisa dal Nucleo di Valutazione e dalle Organizzazioni Sindacali.

### **2.2.3 Performance Organizzativa di Ente**

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata nei sottoelencati 4 Servizi Organizzativi, individuati come da Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi:

Servizio AAGG- Servizio Finanziario - Servizio LLPP e Polizia Locale – Servizio Urbanistica , Ambiente e Territorio

Alla direzione di ciascun Servizio é posto un Funzionario dell'Ente, nominato Responsabile con Decreto Sindacale.

Risultano istituite le seguenti Posizioni Organizzative:

SERVIZIO ORGANIZZATIVO RESPONSABILE P.O.

AA.GG. Dott. Biagio Minichini (e, temporaneamente ad interim, del Servizio Economico e Finanziario limitatamente al periodo di assenza per congedo straordinario della dott.ssa De Rosa)

SERVIZIO ORGANIZZATIVO RESPONSABILE P.O.

FINANZIARIO Dott.ssa Angela De Rosa

SERVIZIO ORGANIZZATIVO RESPONSABILE P.O.

LLPP E POLIZIA LOCALE Arch. Vittorio Celentano

SERVIZIO ORGANIZZATIVO RESPONSABILE P.O.

URBANISTICA, Ing. Rosa Fusco

AMBIENTE E TERRITORIO

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Per il triennio 2023/2025, avendo accertato che il contesto interno ed esterno non ha subito né si prevede che subirà modifiche sostanziali, avendo accertato altresì che non si sono verificati eventi corruttivi o disfunzioni amministrative di rilievo, né modifiche organizzative, così come certificato nella Relazione del Responsabile Anticorruzione, Prot.0000370 del 09.01.2023 pubblicata nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, si ritiene di dover riconfermare le medesime

misure per la prevenzione della corruzione vigenti, così come già disposto , nelle more di approvazione del Piao, con la deliberazione di Giunta Comunale n.07 del 17.01.2023, di riconferma per il triennio 2023/2025 del vigente Piano per la prevenzione della corruzione e sulla trasparenza, **allegato al presente documento, quale parte integrante (Allegato 2).**

**2.3.1 Gli obiettivi di performance per la prevenzione della corruzione e la trasparenza** vengono declinati come di seguito per ogni responsabile di PO e per l'RPCT, essi sono conformi agli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione previsti nel Dup approvato con CC n.48/2022 e rappresentano la loro attuazione. **La realizzazione degli stessi dà titolo per l'attribuzione di punti 30.**

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE	PESO
Accesso civico "semplice", Accesso civico "generalizzato", Accesso "documentale"	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT e PO	Registro delle richieste di accesso civico pervenute	30
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo e/o eventuale riconferma	Entro il 30/06 di ogni anno	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato o riconfermato	
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT e PO	Almeno 2 corsi annuali per le PO e 1 per i dipendenti	
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente	
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti e l'RPCT nei confronti dei Responsabili	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti	
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti	
Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	Responsabili Po	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da	

				creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti	
	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	Responsabili Po	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi;  Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli).	
Conferimenti o autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti  N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti	
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti  N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti	
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico  Ufficio personale	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%)  N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)	



			per controlli a campione		
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (0,5% )	
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio ( <i>Pantouflage</i> )	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	

	dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra				
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i> )	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)	
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni	
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. 2 corsi realizzati	
Formazione di Commissioni, assegnazioni e agli uffici e conferimenti	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti; RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti	

o di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA					
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Verifica dello stato delle pubblicazioni in amministrazione trasparente attraverso il valore dell'indicatore "PUBBLICAZIONE" che verifica la pubblicazione degli obblighi soggetti ad attestazione nella sezione Amministrazione trasparente		Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,3	
	Verifica dello stato delle pubblicazioni in amministrazione trasparente attraverso il valore dell'indicatore "COMPLETEZZA DEL CONTENUTO" che verifica la completezza e l'aderenza alla normativa dei dati riportati dalle pubblicazioni inerenti gli obblighi soggetti ad attestazione nella sezione Amministrazione	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7	

trasparente				
Verifica dello stato delle pubblicazioni in amministrazione trasparente attraverso il valore dell'indicatore "COMPLETEZZA A RISPETTO AGLI UFFICI" che verifica la completezza rispetto a tutti gli uffici dell'Ente degli obblighi soggetti ad attestazione nella sezione Amministrazione trasparente	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7	
Verifica dello stato delle pubblicazioni in amministrazione trasparente attraverso il valore dell'indicatore "AGGIORNAMENTO" che verifica l'aggiornamento delle pubblicazioni inerenti gli obblighi soggetti ad attestazione nella sezione Amministrazione trasparente	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7	
Verifica dello stato delle pubblicazioni in amministrazione	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7	

trasparente attraverso il valore dell'indicatore "APERTURA FORMATO" che verifica l'apertura dei formati dei dati inerenti gli obblighi soggetti ad attestazione nella sezione Amministrazione trasparente				
--	--	--	--	--

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

#### **3.1 Organizzazione del lavoro agile**

Il Comune di Striano ha approvato il "REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA' LAVORO AGILE O SMART WORKING" con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 12/03 /2020.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Si precisa che, salvo che per il periodo dovuto all'emergenza Covid-19, non si è manifestata l'esigenza di attivare il lavoro agile alla luce del fatto che non è pervenuta alcuna richiesta da parte dei dipendenti dell'Ente, né è emersa alcuna esigenza organizzativa, tale da consigliare questa modalità di espletamento dei servizi.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
Adeguamento del Regolamento previgente del lavoro agile al nuovo CCNL	NO	Adeguamento del Regolamento previgente del lavoro agile al nuovo CCNL	-	-
Applicativi consultabili in lavoro agile	Attualmente risulta completato il passaggio da “on-premise” al “cloud”.  Sono utilizzati n.9 applicativi relativi ai diversi Uffici.	Ampliamento di n.1 applicativo relativo ai contratti.	Passaggio “in cloud” dell’applicativo utilizzato dalla polizia locale per le diverse attività amministrative (verbali per violazioni al codice della strada)	-
Livello di soddisfazione – Indagine sul benessere organizzativo	Nessun dipendente è stato posto in lavoro agile	n.1 unità (a seguito di richiesta da parte del dipendente)  Predisposizione di un questionario al fine di verificare il livello di benessere organizzativo per i dipendenti che svolgono lavoro agile	n.1 unità (a seguito di richiesta da parte del dipendente)  Predisposizione di un questionario al fine di verificare il livello di benessere organizzativo per i dipendenti che svolgono lavoro agile	n.1 unità (a seguito di richiesta da parte del dipendente)  Predisposizione di un questionario al fine di verificare il livello di benessere organizzativo per i dipendenti che svolgono lavoro agile

### 3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.2.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022	
TIPOLOGIA DI INQUADRAMENTO	NUMERO
a tempo indeterminato	33
a tempo determinato	1
a tempo pieno	27
a tempo parziale	7
TOTALE	34

<b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</b>	
<b>CATEGORIA/PROFILO</b>	<b>NUMERO</b>
<b>TOTALE CATEGORIA D ( dal 01.04.2023 elevata qualificazione)</b>	<b>7 di cui 4 con incarico di Posizione Organizzativa</b>
Con profilo di istruttore direttivo amministrativo	3
Con profilo di istruttore direttivo contabile	2
Con profilo di istruttore direttivo tecnico – lavori pubblici/polizia locale ed urbanistica -	2
<b>TOTALE CATEGORIA C</b>	<b>16</b>
Con profilo di istruttore amministrativo	4
Con profilo di istruttore contabile	3
Con profilo di istruttore tecnico	3
Con profilo di istruttore di vigilanza	6
<b>TOTALE CATEGORIA B</b>	<b>6</b>
Con profilo di esecutore amministrativo	4
Con profilo di esecutore contabile	1
Con profilo di esecutore tecnico	1
<b>TOTALE CATEGORIA A</b>	<b>5</b>
Con profilo di operatore amministrativo	2
Con profilo di operatore tecnico	3

### **3.2.2 Programmazione strategica delle risorse umane**

**Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

#### **A1. Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 26,42%

- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 22.563,68, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 1.271.031,60;
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) qui di seguito indicato, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 22.563,68, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 1.271.031,60.

<b>ALLEGATO A</b>				
<b>Calcolo delle entrate correnti</b>				
Entrate correnti	2019	2020	2021	Media del triennio
Titolo 1	€ 3.798.548,54	€ 3.874.587,49	€ 4.370.296,29	€ 4.014.477,44
Titolo 2	€ 332.432,38	€ 938.256,26	€ 622.554,85	€ 631.081,16
Titolo 3	€ 613.418,89	€ 513.481,71	€ 493.645,16	€ 540.181,92
Totale entrate correnti	€ 4.744.399,81	€ 5.326.325,46	€ 5.486.496,30	€ 5.185.740,52
FCDE iniziale			460.716,00	
<b>Entrate correnti nette</b>				<b>€ 4.725.024,52</b>

<b>Spesa del personale</b>	
Spesa del personale 2021	<b>€ 1.248.467,92</b>

<b>Incidenza spesa del personale/entrate correnti</b>	
Incidenza spesa del personale/entrate correnti	<b>26,42%</b>



<b>Fascia demografica dell'ente - Valori soglia percentuali</b>		
<b>Fascia demografica</b>	<b>Valore soglia</b>	<b>Soglia di rientro</b>
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	<b>26,90%</b>	<b>30,90%</b>

<b>Esito del test di verifica</b>	
<b>SPESA DEL PERSONALE DA INCREMENTARE</b>	<b>SI</b>
<b>SPESA DEL PERSONALE DA RIDURRE</b>	<b>NO</b>

<b>Spesa massima del personale teorica</b>	
Spesa massima del personale teorica calcolata sulla fascia demografica dell'ente	<b>€ 1.271.031,60</b>
Incremento massimo (+) oppure decremento massimo (-) rispetto alla spesa 2021	<b>€ 22.563,68</b>

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2021 Euro 1.248.467,92 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 22.563,68 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 1.271.031,60 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 1.155.144,58

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato "Spesa Personale 2023-2025" alla presente programmazione;

#### **SPESE PER IL PERSONALE DA BILANCIO 2023-2025**

	<b>Stanziamiento /impegno 2023</b>	<b>Stanziamiento /impegno 2024</b>	<b>Stanziamiento /impegno 2025</b>
<b>Totale Spesa in Bilancio 2023/2025</b>	Euro 1.155.144,58	Euro 1.147.544,58	Euro 1.147.544,58

<b>Media spesa 2011-2013</b>		Euro 1.281.979,88	Euro 1.281.979,88	Euro 1.281.979,88
<b>L'Ente rispetta il vincolo?</b>		SI	SI	SI
	<b>TIPOLOGIA DI SPESA</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
	SPESE DEL PERSONALE "LORDA"	€ 1.536.800	€ 1.518.000	€ 1.518.000
	SPESE CORRENTI - TITOLO I	€ 5.424.979	€ 5.372.381	€ 5.321.149
	INCIDENZA PERCENTUALE PERSONALE	28,33%	28,26%	28,53%
	<b>Margine di spesa ancora sostenibile</b>	126.835,30	134.435,30	134.435,30

## A2. verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 (o 562) della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 (o anno 2008): Euro 1.281.979,88
spesa di personale, ai sensi del comma 557 (o 562), per l'anno 2023: Euro 1.155.144,58

## A3. verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 73.174,17
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 65.563,68

#### **A4. verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da deliberazione di G.C. n. 135 del 26.10.2022, con esito negativo.

#### **A5. verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Striano non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

#### **Stima del trend delle cessazioni:**

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023

C1	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	POL/Uff. Polizia Locale	1
----	----------------------------	----------------------------	---

C1	ISTRUTTORE TECNICO	LL.PP./Uff. Patrimonio e LLPP	1
----	-----------------------	-------------------------------------	---

ANNO 2024

A	Operatore Serv. Generali	AA.GG./Portierato	1
A	Operatore Serv. Generali	AA.GG./Portierato	1

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

### Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Si premette che questo Ente ha approvato il bilancio di previsione con delibera CCn.49 del 28.12.2022; preventivamente ha dunque adottato, sia la delibera di verifica di eccedenza di personale (Gc 135/2022), che la delibera sul Piano delle azioni positive 2023/2025 (Gc 136/2022) , sia la delibera di programmazione triennale del fabbisogno del personale 2023/2025 e dotazione organica (Gc 150/2022 integrata con delibera Gc 03/2023 sulle quali è stato reso l'obbligatorio parere del Revisore dei conti circa il rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio ed inviate alle Organizzazioni sindacali che nulla hanno osservato). Dai predetti documenti, così come con il presente Piano vengono confermati, emerge che non sono previste modifiche organizzative e funzionali in quanto, in ragione della dimensione e complessità dell'Ente, in ragione delle risorse economiche utilizzabili per le assunzioni, nonché in considerazione delle competenze tecniche dei dipendenti in servizio in rapporto agli obiettivi e programmi dell'amministrazione, si stima necessario assicurare il mantenimento delle attuali unità di personale in servizio attraverso il turnover, fatto salvo il potenziamento dell'ufficio tecnico comunale, del servizio lavori pubblici/polizia locale secondo quanto descritto nella delibera G.C. n. 150 del 14.11.2021 così come integrata con G.C. n. 3 del 10.01.2023.

In particolare, per l'annualità 2023:

- Viene programmata la copertura a tempo indeterminato e full time del posto di categoria D Istruttore direttivo amministrativo/assistente sociale con decorrenza 01.07.2023 (ciò a seguito del trasferimento del dipendente in servizio presso altra amministrazione, tenuto conto che, dovendo assicurare il diritto alla conservazione del posto per il periodo di prova del pre citato dipendente, si rende necessario, per il periodo di 6 mesi, coprire il posto con un'assunzione a tempo determinato – attraverso mobilità/utilizzo graduatoria altri enti - disposta con delibera G.C. 125/2022).

- Viene trasformato il posto di categoria C – istruttore di vigilanza a tempo pieno ed indeterminato – che verrà lasciato vacante a seguito pensionamento del dipendente in servizio, con decorrenza 01.03.2023, in una categoria D a tempo pieno ed indeterminato – attraverso mobilità/utilizzo graduatoria altri enti - .
- Viene previsto un ampliamento della dotazione organica presso il Servizio Lavori Pubblici con un'ulteriore categoria C1 part time a 18 ore sempre attraverso mobilità/utilizzo graduatoria altri enti e/o selezione attraverso lista idonei Asmel.
- Viene altresì prevista la copertura di un posto di categoria C1 part time al 50% di istruttore tecnico che si renderà vacante a seguito trasferimento del dipendente in servizio per mobilità dal 28 febbraio 2023 da ricoprirsi a mezzo utilizzo graduatoria di altri Enti e/o a mezzo degli elenchi di idonei per le assunzioni di personale di cui all'art. 3bis del DL 80/2021 predisposto da Asmel.
- Viene confermata la copertura di un ulteriore posto di categoria C part time al 30,56%, ai sensi dell'art. 90 Dlgs 267/2000 - dal 01.01.2023 al 31.05.2024 - istituita con deliberazione di G.C. n. 64/2019, a supporto delle attività di indirizzo e controllo nello sviluppo del sistema delle relazioni esterne e dei rapporti con la stampa, nel coordinamento dell'organizzazione di eventi e nell'attuazione del cerimoniale, alla comunicazione istituzionale e diffusione delle notizie di interesse nell'informazione all'utilizzo dei servizi offerti al cittadino.

Per l'annualità 2024 sono previste due cessazioni:

La cessazione dal servizio dei dipendenti operatori di categoria A – portiere e dipendente ufficio anagrafe /stato civile – entrambi con decorrenza dal 01.08.2024.

E' necessario assicurare entrambi i servizi svolti attraverso la loro sostituzione con idoneo personale, per cui, pur non prevedendo maggiori costi o spese, si ritiene di assumere una categoria B – portiere – ed una categoria C1 part time 66,67% (24 ore) – istruttore amministrativo da adibire allo stato civile/anagrafe.

Per l'annualità 2025, tenuto conto dei successivi pensionamenti e della capacità di spesa sostenibile dall'Ente, dovendo prudenzialmente rafforzare l'Ufficio ragioneria, si prevede la copertura di un nuovo posto di categoria C part time (18 ore) istruttore contabile/ragioniere da assicurare al Servizio Finanziario.

Per cui, si ha la seguente situazione:

### **PIANO ASSUNZIONI 2023/2025 TEMPO INDETERMINATO**

#### **2023**

<b>N.</b>	<b>Cat.</b>	<b>Profilo Prof.</b>	<b>Decorrenza</b>	<b>Servizio/Ufficio</b>	<b>modalità</b>
-----------	-------------	----------------------	-------------------	-------------------------	-----------------

<b>1</b>	D/1 Dal 01.4.2023 Funzioni e.q	Istruttore direttivo di vigilanza a tempo pieno (36 ore)-	01/03/2023	POL/Uff. Polizia Locale	Mobilità / Utilizzo graduatoria altri Enti
<b>2</b>	D/1 01.4.2023 Funzioni e.q	Istruttore direttivo amministrativo (36 ore)	01/07/2023	AA.GG/ Uff.Servizi Sociali	Mobilità / Utilizzo graduatoria altri Enti
<b>3</b>	C/1 dal 01.04.2023 Istruttori	Istruttore Tecnico (18 ore)	01/01/2023	LL.PP	Mobilità/Utilizzo graduatoria altri Enti selezione attraverso lista idonei ASM
<b>4</b>	dal 01.04.2023 Istruttori C/1	Istruttore Tecnico (18 ore)	01/03/2023	LL.PP	Utilizzo graduatoria altri Enti

## 2024

<b>1</b>	Dal 01.04.2023 Operatori esperti B/1	Impiegato Esecutivo	01/08/2024	AA.GG. portineria	Mobilità / Utilizzo graduatoria altri Enti
<b>2</b>	Dal 01.04.2023 Istruttori C/1	Istruttore direttivo amministrativo part-time 66,67% (24 ore)	01/08/2024	AA.GG. Stato civile/anagrafe	Mobilità / Utilizzo graduatoria altri Enti

## 2025

<b>1</b>	Dal 01.04.2023 Istruttori C/1	Istruttore contabile (18 ore)	01/01/2025	Servizio Finanziario	Mobilità / Utilizzo graduatoria altri Enti
----------	--	----------------------------------	------------	-------------------------	---

**PIANO ASSUNZIONI 2023/2025 TEMPO DETERMINATO**

TIPOLOGIA LAVORO FLESSIBILE		PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025
DIPENDENTI A T.D. E LAVORO INTERINALE	Autisti Scuolabus - Lavoro Interinale (profilo B3 x 10 mesi 21 ore dal 01.04.2023 operatori esperti)	2	2	2
	Istruttore direttivo amministrativo - assistente sociale (36 ore) per 6 mesi Dal 01.04.2023 Funzionari-e.q	1		
CO.CO.CO.				
STAFF SINDACO	Istruttore Amministrativo cat. C1 X (11 ore) dal 01.04.2023 Istruttore	1	1 per mesi 5	

Si ribadisce che, pur nella logica del superamento dell'automatismo da turnover, gli attuali posti in organico sono necessari ad assicurare l'espletamento dei servizi essenziali in capo all'Ente.

In correlazione ai nuovi compiti cui le PA sono chiamate ad adempiere quali ad esempio soggetti attuatori del PNRR e che richiedono a maggior ragione competenze in materia di digitalizzazione dei processi si provvederà, attraverso il potenziamento della formazione dei dipendenti e all'occorrenza attraverso mobilità interna parziale e/o temporanea secondo le esigenze rappresentate dai rispettivi Responsabili di Servizio.

In esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, le attuali categorie (A, B, C, D) sono sostituite con le nuove quattro aree (operatori, operatori esperti, istruttori, funzionari ed elevata qualificazione) e, i nuovi profili professionali, così individuati: funzionario amministrativo (con competenza specifica in materia giuridica e competenze digitali), funzionario contabile (con competenza finanziaria e digitale), funzionario tecnico - urbanistico e lavori pubblici - (con competenze digitali e specifiche della materia) e funzionario di vigilanza (con competenze giuridiche, digitali e relazionali).

<b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE PREVISIONE 2023</b>	
<b>CATEGORIA/PROFILO</b>	<b>NUMERO</b>
<b>TOTALE CATEGORIA D (elevata qualificazione)</b>	<b>8 di cui 4 con incarico di Posizione Organizzativa</b>
Con profilo di istruttore direttivo amministrativo	3
Con profilo di istruttore direttivo contabile	2
Con profilo di istruttore direttivo tecnico – lavori pubblici/polizia locale ed urbanistica -	3
<b>TOTALE CATEGORIA C Istruttori</b>	<b>16</b>
Con profilo di istruttore amministrativo	4
Con profilo di istruttore contabile	3
Con profilo di istruttore tecnico	4
Con profilo di istruttore di vigilanza	5
<b>TOTALE CATEGORIA B Operatori esperti</b>	<b>6</b>
Con profilo di esecutore amministrativo	4
Con profilo di esecutore contabile	1
Con profilo di esecutore tecnico	1
<b>TOTALE CATEGORIA A Operatori</b>	<b>5</b>
Con profilo di operatore amministrativo	2
Con profilo di operatore tecnico	3

<b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE PREVISIONE 2024</b>	
<b>CATEGORIA/PROFILO</b>	<b>NUMERO</b>
<b>TOTALE CATEGORIA D (elevata qualificazione)</b>	<b>8 di cui 4 con incarico di Posizione Organizzativa</b>
Con profilo di istruttore direttivo amministrativo	3
Con profilo di istruttore direttivo contabile	2
Con profilo di istruttore direttivo tecnico – lavori pubblici/polizia locale ed urbanistica -	3



<b>TOTALE CATEGORIA C Istruttori</b>	<b>17</b>
Con profilo di istruttore amministrativo	5
Con profilo di istruttore contabile	3
Con profilo di istruttore tecnico	4
Con profilo di istruttore di vigilanza	5
<b>TOTALE CATEGORIA B Operatori esperti</b>	<b>7</b>
Con profilo di esecutore amministrativo	5
Con profilo di esecutore contabile	1
Con profilo di esecutore tecnico	1
<b>TOTALE CATEGORIA A Operatori</b>	<b>3</b>
Con profilo di operatore tecnico	3

<b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE PREVISIONE 2025</b>	
<b>CATEGORIA/PROFILO</b>	<b>NUMERO</b>
<b>TOTALE CATEGORIA D (elevata qualificazione)</b>	<b>8 di cui 4 con incarico di Posizione Organizzativa</b>
Con profilo di istruttore direttivo amministrativo	3
Con profilo di istruttore direttivo contabile	2
Con profilo di istruttore direttivo tecnico – lavori pubblici/polizia locale ed urbanistica -	3
<b>TOTALE CATEGORIA C Istruttori</b>	<b>18</b>
Con profilo di istruttore amministrativo	5
Con profilo di istruttore contabile	4
Con profilo di istruttore tecnico	4
Con profilo di istruttore di vigilanza	5
<b>TOTALE CATEGORIA B Operatori esperti</b>	<b>7</b>
Con profilo di esecutore amministrativo	5
Con profilo di esecutore contabile	1
Con profilo di esecutore tecnico	1

<b>TOTALE CATEGORIA A Operatori</b>	<b>3</b>
Con profilo di operatore tecnico	3

### **Certificazioni del Revisore dei conti:**

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n.20 dell'08.11.2022 e, a seguito di modifiche ed integrazioni al fabbisogno, con Verbale n. 1 dell'08.01.2023;

### **Assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:**

*in questa sezione possono essere inserite (e motivate) eventuali procedure di assunzione mediante procedura selettiva pubblica (concorso o scorrimento di graduatoria concorsuale vigente, ricorso a elenco di idonei etc.), a copertura di posti individuati - anche in questo caso - nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni" del box precedente.*

*(esempio, in correlazione agli esempi del punto c) della sezione 3.3.2)*

*Ritenuto di procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, di cat. D, con profilo di Istruttore direttivo tecnico, da assegnare all'Area Lavori Pubblici, Servizio Manutenzioni, attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica.*

### **3.2.4 Formazione del personale**

#### **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

L'Ente organizza annualmente, corsi di formazione rivolti al personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, in particolare ponendo il focus su taluni ambiti quali: Appalti e contratti pubblici, procedimenti amministrativi, etica e comportamento, prevenzione della corruzione.

Anche per il triennio 2023/2025 e alla luce degli obiettivi strategici inseriti nel Documento Unico di programmazione, l'Ente intende incrementare la formazione in materia prevenzione della corruzione e della trasparenza; inoltre si prevede di incrementare la formazione attraverso l'aggiornamento periodico nelle materie di competenza di ciascuna Po nel rispetto del Piano della formazione che di seguito viene indicato, non dimenticando che si prevede di incrementare le competenze digitali e formazione informatica di tutto il personale dipendente, avvalendosi del

progetto “Competenze digitali per la Pa”, previsto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ,a cui l’Ente ha aderito ed è in attesa di istruzioni successive.

## **Piano della formazione**

### **Aree comuni a tutti i Servizi**

- prevenzione della corruzione ed etica;
- trasparenza;
- tutela dei dati personali;
- sicurezza sul lavoro;
- aggiornamenti normativi e procedure operative (Linee Guida ANAC, Mepa) in materia di affidamenti di appalti/concessioni sopra e sotto soglia comunitaria;
- normativa vigente in materia di contabilità degli enti locali;
- novità previste dalla legge di bilancio.

Aree distinte per Servizi:

### **Servizio Economico e Finanziario**

- fondo risorse decentrate;
  - riforme in materia di contabilità degli enti locali – le novità introdotte dalla normativa vigente in materia;
  - contabilità economico-patrimoniale;
  - aggiornamenti fiscali in materia di IUC (IMU, TASI, TARI);
  - riscossione ordinaria e coattiva dei tributi locali;
  - aggiornamenti in materia di tributi minori (TOSAP, ICP e DPA);
- piattaforma Regis e rendicontazione fondi comunitari

### **Servizio Urbanistica**

- aggiornamenti normativi in materia di edilizia privata e urbanistica;
- aggiornamenti normativi nelle materie di competenza del SUAP, con particolare riferimento alle procedure AUA e AIA;
- Elementi di diritto dell’ambiente e funzioni di controllo.

### **Servizio Affari Generali**

- programmazione e gestione del personale con particolare riferimento ai vincoli assunzionali;
- la disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;

- Misure di contrasto alla povertà (es. Rdc; prestazioni sociali agevolate per la cittadinanza);

### **Servizio Lavori Pubblici e Polizia Locale**

- Qualificazione del RUP e gare di appalto;
- Espropriazione per pubblica utilità;
- Sicurezza stradale e codice della strada;
- Funzioni e tecniche di polizia giudiziaria.

### **Risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative:**

Al fine di predisporre i corsi di formazione per il personale dipendente e non essendo presenti all’interno dell’Ente dei formatori dotati di specifiche competenze, ci si avvale di professionalità esterne, scelti sulla base delle competenze e dei curriculum. I dipendenti pertanto svolgono corsi di formazione in sede, incentrati in particolar modo su materie riguardanti gli Appalti pubblici ed i procedimenti amministrativi.

Vengono inoltre utilizzate piattaforme di formazione online mediante adesione a convenzioni in abbonamento (es. Anutel, Asmel, Enti online), per lo più gratuite, essendo l’Ente socio delle rispettive Associazioni, confermate anche per il triennio 2023/2025.

I dipendenti svolgono, annualmente, corsi di formazione in modalità webinar attinenti all’Ambito di riferimento (Area amministrativa-tecnica e finanziaria) e dei corsi di formazione base in materia di anticorruzione e trasparenza, confermate anche per il triennio 2023/2025.

Inoltre quale specifico obiettivo di performance di affari Generali, è stato previsto per la Po di riferimento, così come indicato negli obiettivi di performance individuale, due giornate di formazione dei dipendenti in materia di comportamento in e fuori servizio.

### **Misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):**

Nel rispetto del CCNL vigente, su richiesta, ai dipendenti sono riconosciuti dei permessi studio al fine di svolgere master e/o corsi di specializzazione.

### **Obiettivi e risultati attesi della formazione**

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 2023	TARGET 2024	TARGET 2025
Totale corsi di formazione in sede	n.4 incontri	n.5	n.5	n.6
Totale ore di formazione erogate in presenza e a distanza	18 h circa	21 h	21 h	24 h
Ore di formazione in competenze digitali	0	6 h	6 h	6 h

sul totale delle ore di formazione				
Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione	0	Predisposizione di un questionario sul gradimento dei partecipanti ai corsi di formazione	Predisposizione di un questionario sul gradimento dei partecipanti ai corsi di formazione	Predisposizione di un questionario sul gradimento dei partecipanti ai corsi di formazione

## 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del 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 articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alla sottosezione "Performance";

-secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In particolare con riferimento alle misure "Rischi corruttivi e trasparenza", L'RPCT monitora l'applicazione delle misure previste nel Piano Anticorruzione con particolare riguardo al rispetto dei tempi procedurali e della trasparenza, semestralmente, attraverso relazioni dei Responsabili di Po, secondo quanto già assicurato per l'esercizio 2022.