

Comune di Mercogliano
Provincia di Avellino

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

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

Premessa

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

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

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

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

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Riferimenti normativi

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 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'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di

quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, 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. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	Mercogliano	
Indirizzo	Piazza Municipio 1	
Recapito telefonico	0825689811 – 0825689828 - 829	
Indirizzo sito internet	www.comunemercogliano.it	
e-mail	protocollo@comunemercogliano.it	
PEC	protocollo.mercogliano@pec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00199400649	
Sindaco	Vittorio D'Alessio	
Numero dipendenti al 31.12.2022	44	
Numero abitanti al 31.12.2022	11835	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico	<i>Non prevista compilazione per ente con meno di 50 dipendenti</i>
----------------------------	---

<p>2.2 Performance</p> <p>La presente sottosezione, benché l'Ente conta meno di 50 dipendenti, viene compilata in quanto la redazione del piano performance e obiettivi è intervenuta e rientra tra i sistemi che garantiscono l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.</p> <p>La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come: "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita".</p> <p>In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.</p> <p>La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:</p> <p>a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (obiettivo)</p> <p>b) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?</p> <p>c) A chi è rivolto (stakeholder)?</p> <p>d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo</p>
--

(contributor)?

e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?

f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)?

g) Da dove partiamo (baseline)?

h) Qual è il traguardo atteso (target)?

i) Dove sono verificabili i dati (fonte)?

L'art. 3, c. 1, lett. b), Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione PERFORMANCE è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 e al suo interno devono essere definiti:

a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;

b) gli obiettivi di digitalizzazione;

c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;

d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

La programmazione degli obiettivi e degli indicatori performance saranno successivamente rendicontati nella relazione di cui all'art. 10 c. 1 lett. b) del D. lgs.50/2009 (Relazione sulla Performance).

c) obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;

d) obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;

e) obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;

f) obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Gli obiettivi programmati per i sei Settori in cui è articolato l'organizzazione dell'ente e a cui sono attribuite le risorse umane disponibili, sono quelli di seguito indicati:

**SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA GEMMA FESTA**

Collaborazione per assunzione e modifiche regolamenti comunale	30%
Supporto al Nucleo di Valutazione nelle attività da svolgersi	35%
Controllo e coordinamento degli obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza	35%

SETTORE 1 AMMINISTRATIVO
RESPONSABILE: DOTT.SSA MARIANNA ARGENZIANO

SERVIZIO	PERSONALE
<u>SERVIZIO 1</u> Rapporti con gli organi istituzionali Cerimoniale Comunicazione e trasparenza - logistica – Parco macchine – Ufficio stampa	COLLABORATORE INTERINALE
<u>SERVIZIO 2</u> Protocollo - U.R.P.	TERRANOVA RITA
<u>SERVIZIO 3</u> Affari Generali – Contratti- Coordinamento attività Settori ai fini degli organi istituzionali	
<u>SERVIZIO 4</u> Welfare – Rapporti con il Consorzio A/02 – Istruzione e servizi correlati	CUCCINIELLO CARMINE MARINELLI CLAUDIO GRIECO ALFONSINA
<u>SERVIZIO 5</u> Cultura – Sport – Turismo	

Obiettivo 1: Digitalizzazione ed Informatizzazione

Personale Coinvolto: Cucciniello Carmine – Terranova Rita — collaboratore interinale

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPO ATTUAZIONE
Completamento trasformazione servizi in digitale, fascicolazione e dematerializzazione atti, riduzione tempi procedimenti affidati	50%	100%	31.12.2023

Obiettivo 2: Supporto e sostituzioni in attività ordinarie e straordinarie affidate al Settore

Personale Coinvolto: Marinelli Claudio – Grieco Alfonsina

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPO ATTUAZIONE
Supporto e sostituzioni in attività ordinarie e straordinarie affidate al Settore	20%	100%	31.12.2023

Obiettivo 3: Redazione/ Aggiornamento regolamenti comunali.**Personale Coinvolto: Responsabili di Servizio**

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPO ATTUAZIONE
Redazione/Aggiornamento regolamenti comunali afferenti al Settore	15%	100%	31.12.2023

Obiettivo 4: Trasparenza**Personale Coinvolto: collaboratore interinale**

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPO ATTUAZIONE
Coordinamento Settori, monitoraggio su Amministrazione Trasparente dell'Ente, supporto redazione PIAO.	15%	100%	31.12.2023

**SETTORE 2 DEMOGRAFICO
RESPONSABILE: DOTT. FLAVIANO DI GREZIA**

<u>SERVIZIO 1</u>	PERSONALE
- ANAGRAFE	Di Grezia Fiorentino – Valente Teresa
- STATO CIVILE	Romano Pasqualina
- ELETTORALE	Perna Rosa
<u>SERVIZIO 2</u>	PERSONALE
- CENTRALINO	Caravecchia Salvatore
- NOTIFICHE ALBO ON LINE - ARCHIVIO RAPPORTI CON ENTI SOVRACOMUNALI	Ciampi Angelo Sergio
<u>SERVIZIO 3</u>	PERSONALE
- <u>SERVIZIO 3 STATISTICA – UFFICIO TRANSIZIONE DIGITALE</u>	

Servizio 1 : ANAGRAFE

Personale coinvolto: Di Grezia Fiorentino – Valente Teresa

Obiettivi: Digitalizzazione ed informatizzazione - Efficientamento servizi settore

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPI DI ATTUAZIONE
<p>Coordinamento ed attuazione Piano Trasformazione in digitale servizi dell'Ente e del Settore.</p> <p>Riduzione tempi erogazione dei servizi e delle attività che vengono presentate all'interno del settore con monitoraggio e relazione iniziale e finale a cura dei Responsabili di Servizio.</p> <p>Collaborazione all'attuazione delle linee di finanziamento PA digitale 2026 (APP IO, PAGOPA).</p> <p>Implementazione della comunicazione dei dati statistici relativi alla popolazione e alle attività.</p> <p>Attività di autenticazione: Autentiche di firma, di copia, di foto, dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà.</p> <p>Gestione cambi di indirizzo e residenza ANPR.</p> <p>Rilascio certificazione e carte d'identità.</p> <p>Digitalizzazione cartellini carte d'identità e pratiche iscrizioni e cancellazioni anagrafiche.</p>	25,00%	100%	31.12.2023

Servizio 1 : STATO CIVILE**Personale coinvolto: Romano Pasqualina****Obiettivi: Digitalizzazione ed informatizzazione - Efficientamento servizi settore**

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPI DI ATTUAZIONE
<p>Coordinamento ed attuazione Piano Trasformazione in digitale servizi dell'Ente e del Settore.</p> <p>Collaborazione all'attuazione delle linee di finanziamento PA digitale 2026 (APP IO, PAGOPA).</p> <p>Riduzione tempi erogazione dei servizi e delle attività che vengono presentate all'interno del settore con monitoraggio e relazione iniziale e finale a cura dei Responsabili di Servizio.</p> <p>Attività di autenticazione: Autentiche di firma, di copia, di foto, dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà.</p> <p>Registrazioni delle denunce di nascita, morte, acquisto cittadinanza e matrimonio nei registri Comunali dello Stato Civile.</p> <p>Passaggio al nuovo formato degli atti in A4 (Decreto del Ministro dell'Interno del 09 novembre 2020).</p> <p>Accordi relativi a separazioni, divorzi e modifiche delle condizioni dinanzi all'Ufficiale di Stato Civile.</p> <p>Rilascio certificazione.</p> <p>Attuazione Leggi nn. 113/1992 e 10/2013 "Un albero per ogni nato e per ciascun minore adottato".</p>	22,50%	100%	31.12.2023

Servizio 1 : ELETTORALE**Personale coinvolto: Perna Rosa****Obiettivi: Digitalizzazione ed informatizzazione - Efficientamento servizi settore**

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPI DI ATTUAZIONE
<p>Coordinamento ed attuazione Piano Trasformazione in digitale servizi dell'Ente e del Settore.</p> <p>Collaborazione all'attuazione delle linee di finanziamento PA digitale 2026 (APP IO, PAGOPA).</p> <p>Riduzione tempi erogazione dei servizi e delle attività che vengono presentate all'interno del settore con monitoraggio e relazione iniziale e finale a cura dei Responsabili di Servizio.</p> <p>Accelerazione attività volte alla riscossione delle entrate del PEG assegnato con particolare attenzione ai crediti maturati e non riscossi negli anni precedenti.</p> <p>Attività di autenticazione: Autentiche di firma, di copia, di foto, dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà.</p> <p>Preparazione e organizzazione di tutte le fasi: dalla pubblicazione del decreto di indizione delle elezioni alla chiusura delle elezioni stesse.</p> <p>Aggiornamenti Liste Elettorali, Aggiornamenti Albi Scrutatori-Presidenti di seggio - Giudici Popolari, Revisioni dinamiche e Straordinarie DPR 20 marzo, n.223.</p> <p>Processo dematerializzazione liste elettorali.</p> <p>Gestione incassi e versamenti per Anagrafe e Servizi Demografici.</p>	27,50%	100%	31.12.2023

<p>Sostituzione funzionari Anagrafe e Stato Civile in caso di assenza.</p> <p>Rilascio certificazione - Carte d'identità e Tessere elettorali.</p> <p>Registrazione e aggiornamento in ANPR delle liste elettorali al fine di promuovere interventi di semplificazione e digitalizzazione dei servizi al cittadino (Decreto del Ministro dell'Interno del 17 ottobre 2022).</p>			
---	--	--	--

Servizio 2 : NOTIFICHE

Personale coinvolto: Ciampi Angelo Sergio

Obiettivi: Digitalizzazione ed informatizzazione - Efficientamento servizi settore

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPI DI ATTUAZIONE
<p>Coordinamento ed attuazione Piano Trasformazione in digitale servizi dell'Ente e del Settore.</p> <p>Collaborazione all'attuazione delle linee di finanziamento PA digitale 2026 (Piano nazionale Notifiche Digitali).</p> <p>Riduzione tempi erogazione dei servizi e delle attività che vengono presentate all'interno del settore con monitoraggio e relazione iniziale e finale a cura dei Responsabili di Servizio.</p> <p>Gestione e aggiornamento albo pretorio on line.</p> <p>Notifiche atti di altri Enti.</p>	20%	100%	31.12.2023

Servizio 2 : CENTRALINO**Personale coinvolto: Caravecchia Salvatore****Obiettivi**

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPI DI ATTUAZIONE
Tenuta centralino comunale con smistamento delle chiamate ai vari uffici per informazione agli utenti. Potenziamento servizi informativi di supporto all'Ufficio Relazioni con il Pubblico. Informazione sugli orari di apertura uffici comunali e su altre richieste dell'utenza.	5%	100%	31.12.2023

SETTORE 3 FINANZIARIO
RESPONSABILE: DOTT. PAOLO DI GAETA

SERVIZIO	PERSONALE
<u>SERVIZIO 1</u> Contabilità – economato – Programmazione Economica	CIAMPA ANTONIETTA
<u>SERVIZIO 2</u> Personale Giuridico e contabile – Patrimonio Mobiliare	COLLABORATORE INTERINALE
<u>SERVIZIO 3</u> Tributi e Partecipate	DE ANGELIS FRANCESCO ARGENIO CIRO
SERVIZIO 4 Attività Attinente a Risorse Fondi Strutturali e per lo sviluppo e coesione - PNRR	PALMA SONIA

OBIETTIVO N. 1: Digitalizzazione ed Informatizzazione

Personale Coinvolto: De Angelis Francesco, D’Argenio Ciro, Ciampa Antonietta, Palma Sonia, Personale interinale

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPO ATTUAZIONE
Completamento trasformazione servizi in digitale, fascicolazione e dematerializzazione atti, riduzione tempi procedimenti affidati	46%	100%	31.12.2023

OBIETTIVO N. 2: Attuazione programma triennale del personale

Personale Coinvolto: Palma Sonia – Personale interinale

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPO ATTUAZIONE
Attuazione dei tempi previsti dal programma assunzioni 2023	18%	100%	31.12.2023

OBIETTIVO N. 3 – Analisi della Esigibilità delle Entrate tributarie ed extratributarie**Personale Coinvolto: De Angelis Francesco e D'Argenio Ciro**

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPO ATTUAZIONE
Accelerazione e definizioni accertamenti per entrate comunali (pubblicità – pubbliche affissioni – occupazione suolo pubblico)	18%	100%	31.12.2023

OBIETTIVO N. 4 – Analisi della Esigibilità delle Spese**Personale Coinvolto: Ciampa Antonietta – Palma Sonia- Personale interinale**

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPO ATTUAZIONE
Coordinamento Settori, monitoraggio su Amministrazione Trasparente dell'Ente, supporto redazione PIAO.	18%	100%	31.12.2023

OBIETTIVO N. 5 –CONTROLLO ANALOGO società partecipate**Personale Coinvolto: Di Gaeta Paolo**

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPI DI ATTUAZIONE
Attivazione Comitato Controllo Analogo e verifica attività partecipate		100%	31.12.2023

SETTORE IV LL.PP.
RESPONSABILE Ing. Caterina Donnarumma

SERVIZIO	PERSONALE
1 LAVORI PUBBLICI - APPALTI	Giuseppe Venezia
2 SERVIZI CIMITERIALI – PARCO AUTOMEZZI ESPROPRI – PUBBLICA ILLUMINAZIONE – ENERGIE ALTERNATIVE E RINNOVABILI	Chiara Califano Antonio Tulimiero
3 ECOLOGIA ED AMBIENTE – SICUREZZA SUL LAVORO - GESTIONE EMERGENZE – PROTEZIONE CIVILE – IMPIANTI PUBBLICITARI	Sabino Valentino Luigi Dello Russo Luigi De Angelis Carmine De Angelis

OBIETTIVO 1: Digitalizzazione – Informazione – Trasparenza

Personale coinvolto: Giuseppe Venezia, Sabino Valentino, Chiara Califano

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPI DI ATTUAZIONE
Completamento trasformazione in digitale dei servizi e aggiornamento sottosezioni di competenza della Sezione Trasparenza	10%	100%	31.12.2023

OBIETTIVO 2: Servizi integrati alle attività manutentive

Personale coinvolto: Sabino Valentino, Luigi De Angelis, Luigi Dello Russo, Carmine De Angelis

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPI DI ATTUAZIONE
Interventi di natura ambientale in collaborazione con il personale della soc. Irpiniambiente Spa, in aree comunali, nelle località montane ed in particolare nei locali comunali quali plessi scolastici e uffici comunali adibiti a deposito con lo sgombero di ambienti eseguendo la selezione per specifiche tipologie dei	22%	100%	31.12.2023

<p>rifiuti ingombranti e RAEE con il relativo avvio a smaltimento presso centri autorizzati.</p> <p>Il Sig. Luigi De Angelis si occuperà dell'acquisizione, presa in carico e comunicazione, agli uffici competenti, delle segnalazioni presentate in ufficio e/o via telefono da parte di privati cittadini delle varie problematiche del servizio ambientale e della pubblica illuminazione.</p> <p>Attività di ausilio al personale incaricato dall'ASL AV1 per i servizi mensili di installazione dei RAT BOX (derattizzazione) e continui riscontri ai siti interessati dagli interventi, nonché supporto agli operatori delegati dall'ASL – sez. prevenzione per interventi di disinfestazione che periodicamente vengono eseguiti anche nel corso delle ore notturne sull'intero centro abitato e fino alla località Montevergine.</p>			
---	--	--	--

OBIETTIVO 3: Implementazione informatica concessioni loculi e ossari

Personale coinvolto: Chiara Califano, Antonio Tulimiero

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPI DI ATTUAZIONE
Aggiornamento dati loculi ed ossario dei cimitero e del registro cimiteriale comunale per la programmazione di operazioni di esumazione delle salme inumate	15%	100%	31.12.2023

OBIETTIVO 4: Gestione entrate Comunali di pertinenza

Personale coinvolto: Sabino Valentino, Giuseppe Venezia, Chiara Califano

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPI DI ATTUAZIONE
Accelerazione attività volte alla riscossione delle entrate del PEG assegnato con particolare attenzione ai crediti maturati e non riscossi negli anni precedenti	9%	100%	31.12.2023

OBIETTIVO 5: Ecologia e ambiente**Personale coinvolto: Sabino Valentino**

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPI DI ATTUAZIONE
Raccolta dati e documentazioni dell'ufficio tecnico servizio ambiente e del settore finanziario per il trasferimento dati sul portale ORSO 3.0 Regione Campania e relativo trasferimento dati al portale M.U.D. Comuni (Modello Unico Dichiarazione rifiuti) del Ministero dell'Ambiente inerente i Formulari dell'anno 2022 e i relativi costi di gestione del servizio di Igiene Urbana e smaltimento dei rifiuti.	15%	100%	31.12.2023

OBIETTIVO 6: Toponomastica**Personale coinvolto: Chiara Califano**

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPI DI ATTUAZIONE
Digitalizzazione dati toponomastica	14%	100%	31.12.2023

OBIETTIVO 7: Banche Dati**Personale coinvolto: Giuseppe Venezia**

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPI DI ATTUAZIONE
Inserimento dati Opere Pubbliche nelle Banche Dati Ministeriali	15%	100%	31.12.2023

SETTORE V URBANISTICA
RESPONSABILE: GEOM. CARMINE DI SOMMA

SERVIZIO	PERSONALE
<u>SERVIZIO 1</u> URBANISTICA – EDILIZIA ABITATIVA E PUBBLICA – CONDONO EDILIZIO – LEGGE 219/81	Giuseppina dello Russo Angela Valente
<u>SERVIZIO 2</u> DIA SCIA CIA - TOPONOMASTICA – SICUREZZA SUL LAVORO	Matarazzo Carmine – appartenente al sett. LL.PP Barbarisi Gaetano Palmese Carmine Brosca Arturo De Angelis Antonio
<u>SERVIZIO 3</u> PATRIMONIO IMMOBILIARE E FORESTALE – MANUTENZIONE E GESTIONE INFRASTRUTTURE E VILLE COMUNALI – VRDE PUBBLICO	Marino Emilio

OBIETTIVO 1: Urbanistica Edilizia Abitativa – DI.A. – C.I.L.A. – C.I.L. – Patrimonio Immobiliare, Manutenzione E Gestione Infrastrutture Comunali-Tagli Boschivi- Manutenzione Ville Comunali Verde Pubblico-Toponomastica- Adempimenti D.P.R. 380/2001 e s.m.i. – Condono Edilizio – Legge 219/81.

Personale coinvolto: Valente Angela

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPI DI ATTUAZIONE
Trasformazione dei servizi in digitale Accelerazione attività volte alla riscossione delle entrate del PEG con particolare attenzione ai crediti maturati e non riscossi negli anni precedenti; Migliorare l'esame delle istanze per i permessi a costruire, SCIA – CILA – CIL (Attività libera) rispondendo prontamente su quanto richiesto utilizzando e privilegiando i tempi di attesa e riducendo le spese postali che l'Ente deve sostenere per le comunicazioni a mezzo raccomandata, Verifica e collaborazione con il servizio 1 dei piani di lottizzazione esistenti presso il Settore V Urbanistica; Inserimento dati e trasmissione all'anagrafe tributaria delle pratiche edilizie: SCIA,CILA,CIL (Attività libera); Data base alfanumerico EXCEL pratiche edilizie SCIA CILA CIL (Attività libera)	15%	100%	31.12.2023

Obiettivo 2 – Servizio 1 : Urbanistica Edilizia Abitativa e Pubblica – Adempimenti D.P.R. 380/2001 e s.m.i. – Condono Edilizio – Legge 219/81

Personale coinvolto: Dello Russo Giuseppina

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPI DI ATTUAZIONE
Completamento trasformazione dei servizi in digitale Accelerazione attività volte alla riscossione delle entrate del PEG con particolare attenzione ai crediti maturati e non riscossi negli anni precedenti; Supporto ai tecnici esterni per l'inoltro delle pratiche agli enti sovracomunali; Migliorare l'esame delle istanze per i permessi a costruire, SCIA – CILA – CIL (Attività libera) rispondendo prontamente su quanto richiesto utilizzando e privilegiando i tempi di attesa e riducendo le spese postali che l'Ente deve sostenere per le comunicazioni a mezzo raccomandata; Inserimento dati e trasmissione all'Anagrafe tributaria delle pratiche edilizie: Permessi a costruire; Aggiornamento registri dei permessi a costruire rilasciati digitali e cartacei Espletamento ricerche d'archivio, e richieste di atti da parte dei cittadini. Elaborazione pratiche per rilascio certificato idoneità alloggiativa e pratiche inerenti assegnatari alloggi ERP.	20%	100%	31.12.2023

Obiettivo 3: Patrimonio immobiliare – Manutenzione e gestione infrastrutture – Manutenzione Ville Comunali – Verde Pubblico

Personale coinvolto: Barbarisi Gaetano – Palmese Carmine – Brosca Arturo – De Angelis Antonio

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPI DI ATTUAZIONE
Massima attenzione al patrimonio comunale con interventi rapidi e nello stesso tempo con spese limitate utilizzando gli operai in dotazione per una celere soluzione che non comporti rischi di risarcimento per danni a terzi; Manutenzione dei beni comunali quali aree verdi, ville, plessi, strade, marciapiedi, zone cantoniere di	50%	100%	31.12.2023

<p>competenza, interventi manutentivi ordinari presso i plessi scolastici; Supporto alle Associazioni ed Enti patrocinati dal Comune in occasione delle manifestazioni/eventi che si svolgono sul territorio comunale; Supporto logistico ed operativo per eventuali piantumazione di alberature sul territorio "iniziativa albero per ogni neonato "ed impiego mezzi per operazioni di innaffiamento del verde e delle piante ornamentali a dimora sul territorio appartenente al patrimonio comunale ; Interventi sanificazioni Covid 19, muniti dei dispositivi di protezione individuale DPI;</p>			
---	--	--	--

**Obiettivo 4: Supporto logistico ed operativo al Settore Urbanistica
 Personale coinvolto: Matarazzo Carmine assegnato al Settore LL.PP.**

DEFINIZIONE	PESO	VALORE ATTESO	TEMPI DI ATTUAZIONE
<p>Supporto per ricerche d'archivio, espletamento richieste di atti da parte dei cittadini; Recupero delle segnalazioni di cittadini acquisite tramite i canali tradizionali ovvero documentazione cartacea e/o per le brevi, telefonicamente da parte dei cittadini, oppure dal Comando di Polizia Municipale e/o di altri soggetti; Eventuale ausilio per verifiche e sopralluoghi sul territorio comunale;</p>	<p>15%</p>	<p>100%</p>	<p>31.12.2023</p>

SETTORE VI VIGILANZA
RESPONSABILE: AVV. MICHELE LEO

SERVIZIO	PERSONALE
1.U.O. H1 Comando e Servizi Generali	
2.U.O. H2 Controllo Territoriale e Viabilità	Responsabile del servizio: Criscitiello Modestino
3.U.O. H3 Polizia Amministrativa e Sociale.	Responsabile del servizio: De Biase Tullio
4.Ufficio Contenzioso	Responsabile del servizio: Criscitiello M. Colomba

OBIETTIVI DI SETTORE

- 1.Obiettivo:** Digitalizzazione e trasformazione in digitale- polizia stradale – gestione entrate comunali
- 1.1 Servizio coinvolto: S. O. H1 – S.O. H2 (Comando e Servizi Generali - Controllo Territoriale e viabilità);
 Personale coinvolto: Criscitiello Modestino – Corrado MicheleLuigi – Damiano Maria – Lombardi Virginia.
- 1.2 Servizio coinvolto: S. O. H1 – S.O. H2 (Comando e Servizi Generali - Controllo Territoriale e viabilità);
 Personale coinvolto: Criscitiello Modestino – Corrado MicheleLuigi – Damiano Maria.
- 1.3 Servizio coinvolto: S. O. H1 – S.O. H2 (Comando e Servizi Generali - Controllo Territoriale e viabilità);
 Personale coinvolto: Di Grezia Michele – Valente Raffaele - Corrado MicheleLuigi – Carbone Antonello – Giuggio Alfonso.

Definizione	Peso	Valore Atteso
1.1 Trasformazione e informatizzazione servizi in digitale del processo sanzionatorio degli accertamenti delle violazioni al codice della strada.	11,20%	Non inferiore al 90%
1.2 Accelerazione ed ottimizzazione attività volte alla riscossione delle entrate del PEG con particolare attenzione ai crediti maturati e non riscossi negli anni precedenti connessi alla riscossione coattiva dei verbali di accertamento delle sanzioni amministrative.	10%	

<p>1.3 Accelerazione dell'attività operativa in ambito di polizia stradale finalizzata al contrasto delle infrazioni delle norme del codice della strada legate alla sosta ed all'uso improprio della corsia riservata ai mezzi pubblici di trasporto con particolare attenzione alle aree di Torrette di Mercogliano e all'area di accesso terminal Bus di Torrette.</p>	<p>40,00%</p>	
---	---------------	--

2.Obiettivo: CONSOLIDAMENTO DELLE PROCEDURE DI INFORMATIZZAZIONE DELL'UFFICIO

Servizio coinvolto: U. O. H3 (Polizia Amministrativa e Sociale)

Personale coinvolto: De Biase Tullio e Lacerenza Nadia;

Definizione	Peso	Valore Atteso
<p>Consolidamento delle funzionalità e della informatizzazione del settore commerciale, alberghiero ed extralberghiero, anche attraverso l'inserimento dei dati nel programma Halley, ivi compresi quelli catastali con il fine ultimo di interagire con le ulteriori banche dati del S.I.T del Comune.</p>	<p>19,40%</p>	<p>Non inferiore al 90%</p>

3.Obiettivo: VERIFICA DEI PRESUPPOSTI PER LA DEFINIZIONE IN VIA TRANSATTIVA, ATTRAVERSO CONTRATTI E/O ATTI DI ACCORDO, FINALIZZATA ALLA PREVENZIONE DI AZIONI GIUDIZIALI IN TEMA DI RISARCIMENTO DANNI A CARICO DELL'ENTE

Servizio coinvolto: Servizio legale e contenzioso

Personale coinvolto: Criscitiello Maria Colomba

Definizione	Peso	Valore Atteso
<p>L'attività richiesta attiene alla possibilità di definire in via transattiva e nel modo più conveniente per l'ente i contenziosi giacenti presso l'ufficio riguardanti l'Amministrazione evitando, per quanto possibile, attività giudiziarie in quei procedimenti laddove la P.A. risulterebbe potenzialmente soccombente.</p> <p>Tale attività deflativa, potrà assicurare vantaggi in termini di economicità ed armonizzazione del rapporto istituzione-cittadini.</p>	<p>19,40%</p>	<p>Non inferiore al 90%</p>

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT aggiorna la pianificazione.

IL piano in aggiornamento è quello approvato con atto G.C. n. 68 del 12/04/2022 pubblicato nella sez. Amministrazione Trasparente del Comune sottosezione.

Esso contiene:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti.
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

La mappatura dei processi contenuta nel Piano, si riferisce a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) 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 sezione avviene dopo il primo anno e quindi a partire dal secondo, 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 allo stato non registrati.

Dette soprariportate ipotesi non si sono verificate per cui il piano è confermato in toto.

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

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
 - livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
 - ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
 - altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.
- Va detto che con delibera G.C. n. 9/2023 è stato approvato il Piano 2023/2025 Azioni Positive consultabile sul sito Sez. Amministrazione Trasparente sottosezione "Personale – Comitato Unico di Garanzia".

ORGANIGRAMMA

L'organizzazione del Comune si articola in Sei Settori articolati a loro volta in servizi come nel riepilogo di seguito riportato:

CITTÀ DI MERCOGLIANO

RIEPILOGO SETTORI E SERVIZI

SETTORE	SERVIZI				
	SERVIZIO 1	SERVIZIO 2	SERVIZIO 3	SERVIZIO 4	SERVIZIO 5
SETTORE 1 AMMINISTRATIVO	RAPPORTI CON GLI ORGANI ISTITUZIONALI - CERIMONIALE - COMUNICAZIONE E TRASPARENZA - LOGISTICA - PARCO MACCHINE- UFFICIO STAMPA	PROTOCOLLO - URP	AFFARI GENERALI - CONTRATTI – COORDINAMENTO ATTIVITÀ SETTORI AI FINI ATTIVITÀ ORGANI ISTITUZIONALI	WELFARE - RAPPORTI CON CONSORZIO A2 - ISTRUZIONE E SERVIZI CORRELATI	CULTURA - SPORT - TURISMO
SETTORE 2 DEMOGRAFICO	SERVIZIO 1 STATOCIVILE CIVILE -- ANAGRAFE - ELETTORALE	SERVIZIO 2 CENTRALINO - NOTIFICHE - ALBO ON LINE - ARCHIVIO - RAPPORTI CON ENTI SOVRACOMUNALI	SERVIZIO 3 STATISTICA UFFICIO TRANSIZIONE DIGITALE		
SETTORE 3 FINANZIARIO	SETTORE 1 CONTABILITA' - ECONOMATO - PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	SERVIZIO 2 PERSONALE GIURIDICO E CONTABILE - PATRIMONIO MOBILIARE	SERVIZIO 3 TRIBUTI E PARTECIPATE	SERVIZIO 4 ATTIVITÀ ATTINENTE A RISORSE FONDI STRUTTURALI E PER LO SVILUPPO E COESIONE – PNRR	

SETTORE 4 LAVORIPUBBLICI	SERVIZIO 1	SERVIZIO 2	SERVIZIO 3		
	LAVORI PUBBLICI - APPALTI	SERVIZI CIMITERIALI - PARCO AUTOMEZZI - ESPROPRI - PUBBLICAILLUMINAZIONE - ENERGIE ALTERNATIVE E RINNOVABILI	ECOLOGIA ED AMBIENTE - GESTIONE EMERGENZE - PROTEZIONE CIVILE - IMPIANTI PUBBLICITARI		
SETTORE 5 URBANISTICA	SERVIZIO 1	SERVIZIO 2	SERVIZIO 3		
	URBANISTICA - EDILIZIA ABITATIVA E PUBBLICA - CONDONO EDILIZIO - LEGGE219/81	DIA - SCIA - CIA - TOPONOMASTICA - SICUREZZA SUL LAVORO	PATRIMONIO IMMOBILIARE E FORESTALE - MANUTENZIONE E GESTIONE INFRASTRUTTURE E VILLECOMUNALI - VERDE PUBBLICO		
SETTORE 6 POLIZIALECALE	SERVIZIO 1	SERVIZIO 2	SERVIZIO 3	SERVIZIO 4	
	UFFICIO COMANDO E SERVIZI GENERALI - POLIZIA GIUDIZIARIA E UFFICIO DENUNCE - UFFICIO COMANDO - RELAZIONI GENERALI CON IL PUBBLICO	UFFICIO CONTROLLO TERRITORIALE E VIABILITA' - POLIZIA STRADALE/SEGNALETICA/PUBBLICITA'E INFORTUNISTICA STRADALE - POLIIA AMBIENTALE ED ECOLOGICA - POLIZIAEDILIZIA	POLIZIA AMMINISTRATIVA E SOCIALE - POLIZIA ANNONARIA E COMMERCIALE - POLIZIA URBANA E RURALE - POLIZIA TRIBUTARIA - POLIZIA MORTUARIA E METRICA - SUAP	CONTENZIOSO – SERVIZI ASSICURATIVI	

I posti previsti in pianta organica complessivamente sono 59 al 1 gennaio 2023 coperti n.43

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Area- Funzionari

Posizioni previste n.6 relative ai sei Settori su cui è articolata l'Organizzazione

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Ogni unità organizzativa è articolata mediamente su quattro servizi

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

È previsto un Ufficio di Staff fuori pianta organica

INTERVENTI CORRETTIVI

Essendo stata rideterminata la pianta organica in base alle esigenze presenti non si rilevano allo stato correttivi da apportare

3.2 Organizzazione del lavoro agile

- L'esperienza del lavoro agile maturata durante la pandemia è stata abbastanza innovativa e positiva per la realtà dell'Ente laddove i processi hanno consentito di adottarla.
- Per la programmazione 2023/2025, stante la non completa digitalizzazione dei processi in essere, non vengono programmati interventi anche perché non ci sono domande in tal senso.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022

Cat.	Posti coperti alla data del 31-12-2022		Posti da coprire per effetto del presente piano anno 2023		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir	/	/	/	/	€
D3	2				€ 80.588,90
D	2		4 D (di cui n. 2 dal 12/2023 per progressioni verticali)		€ 146.004,50
C	14				€ 464.011,06
B3	3				€ 94.415,10
B	7	3- 70%	n. 1 B1 dal 07/2023		€ 284.491,32
A	7	6 -70%			€ 316.533,03
TOTALE	35	9	5	0	€ 1.386.043,91

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	////////////////////////////////////
D3	Funzionari direttivi
D	Istruttore Direttivo
C	Istruttore amministrativo-contabile informatico
B3	collaboratore
B	collaboratore
A	operatore

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa
 Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.
 Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.
 Nel presente programma la capacità assunzionale anche quella relativa al lavoro flessibile viene ripartita in base alle priorità strategiche.
 Pertanto si è calcolato:
 - capacità assunzionale sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
 La stima dell'evoluzione dei bisogni è legata
 a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		
2023	105.471,20	
2024	105.471,20	
2025	105.471,20	

Stima del trend delle cessazioni		Es.: numero di pensionamenti programmati
2023	4	
2024	2	
2025		

La stima dell'evoluzione dei bisogni per gli anni 2023-2024-2025 è stata definita tenuto conto della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni e internalizzazioni delle attività, nonché dei dismissioni o potenziamenti dei servizi.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.
- Quanto segue è cio' che è previsto nel presente piano. La mobilità è ridotta essendo complessivamente il numero degli addetti ai servizi al di sotto delle previsioni di organiche e consentendo la capacità assunzionale l'immissione in servizio programmata

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2023	Passaggio operatore esperto da V Settore a IV	
2024	////////////////////	
2025	////////////////////	
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2023	n. 2 unità	Progressioni da C a D
2024	////////////////////	
2025	////////////////////	

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

La copertura del fabbisogno nel triennio utilizza sia soluzioni interne all'amministrazione, quali

- mobilità interna tra settori;
- meccanismi di progressione di carriera interni;

Sia soluzioni esterne all'amministrazione quali assegnazione temporanea di personale tra PPAA

- ricorso a forme flessibili di lavoro, concorsi, passaggi da PT a FT di alcuni dipendenti;

-

Soluzioni interne all'amministrazione		
2023	n.1 mobilità interna tra settori	
2024		
2025		
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2023	n.1 mobilità interna tra settori	
2024		
2025		

Meccanismi di progressione di carriera interni		
2023	n.2 progressioni	Settore VI Vigilanza e Settore III Finanziario
2024		
2025		
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)0 trasformazioni PT a FT		
2023		
2024	n.7 operatori da 70 a FT; n.1 operatore esperto da 70 a FT;	Da ottobre
2025	n. 1 operatore esperto da 70 a FT;	Da ottobre
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
2023		
2024		
2025		
Soluzioni esterne all'amministrazione		
2023		
2024		
2025		
Forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
2023	n.1 da altra Amministrazione Comunale PT (12 ore settimanali);	
2024		
2025		
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
2023	- N. 3 unità lavoro interinale, di cui: N. 1 collaboratore amministrativo part time 30 ore settimanali per mesi dodici (Settore Vigilanza); - N. 2 istruttore contabile, di cui N. 1 per 36 ore settimanali e N. 1 per 25 ore settimanali, entrambi per mesi dodici (Settore Finanziario); - N. 1 unità istruttore amministrativo pt 30 ore settimanali assunzione tempo determinato per ufficio Staff art.90 d. lvo 267/00 dodici mesi; - n. 1 funzionario tecnico art. 110 comma 1 d.lvo 267/00 FT dodici mesi; - n. 1 unità istruttore amministrativo 36 ore	

		settimanali assunzione tempo determinato – diciotto mesi (Settore Amministrativo);	
	2024	n. 1 tempo determinato Ufficio Staff pt (30 ore settimanali) – tre mesi	
	2025		
Concorsi			
	2023	N. 3 n.2 funzionari tecnici (ingegneri o architetti) FT; n.1 collaboratore amministrativo FT e addetto macchine d'ufficio;	Assunzione obbligatoria l.68/99
	2024	N 1. istruttore contabile n.1 istruttore vigilanza	
	2025	N. 1 istruttore contabile	
Stabilizzazioni			
	2023		
	2024		
	2025		

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- Le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

PRIORITA' STRATEGICHE:

Formazione anticorruzione

Formazione per aggiornamenti legislativi

Formazione in materia tecnico informatica

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

Segretario Generale e Responsabili Settori

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

Formazione IFEL Asmel Inps e eventuali corsi da acquistare da ditte specializzate

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

Formazione in sede aperta a tutti

Formazione fuori sede con rimborso spese viaggio

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

- a) **QUALI:** aggiornamento normative con miglioramento dei processi
- b) **IN CHE MISURA:** 50%
- c) **IN CHE TEMPI:**anni 1

SEZIONE 4**MONITORAGGIO****4. Monitoraggio**

*L'ente non e'
tenuto in quanto
conta al
31/12/2022 meno
di 50 dipendenti*