
COMUNE DI ARIENZO

PROVINCIA DI CASERTA



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2023/2025

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO
CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.*

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. _____ DEL _____

SOMMARIO

RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:	5
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:	6
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	7
2.1 Valore pubblico	7
2.1.1 Benessere e sostenibilità:	8
2.2. Performance	12
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	14
2.3.1 Analisi del contesto esterno:	15
2.3.2 Analisi del contesto interno:	16
2.3.3 Le aree a rischio corruzione:	17
2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:	18
2.3.5 Obblighi di trasparenza:	18
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	19
3.1 Struttura organizzativa.....	19
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:	19
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:	22
3.2 Organizzazione del lavoro agile	23
3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:	23
3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:	23
3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:	24
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	25
3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:.....	26
3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:.....	26
3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:.....	26
3.3.4 Le assunzioni programmate:.....	27
3.3.5 La dotazione organica:	28
3.3.6 Il programma della formazione del personale:.....	29
3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:	29

3.3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:	30
3.3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:.....	31
4. MONITORAGGIO	33

PREMESSA

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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 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 ai strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Arienzo
Indirizzo: Piazza Sant'Agostino n. 4
Codice fiscale/Partita IVA: 80007270616
Telefono: 0823-805351
Sito internet: <https://www.comune.arienzo.ce.it>
E-mail: comunediarienzo.arienzo@virgilio.it
PEC: pec.comunearienzo@pec.it

1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

Si riportano i dati geografici relativi al territorio comunale:

Altitudine: 103 m s.l.m. minima: 95 massima: 789	Misura espressa in <i>metri sopra il livello del mare</i> del punto in cui è situata la Casa Comunale. Le quote <i>minima</i> e <i>massima</i> del territorio comunale sono state elaborate dall'Istat sul modello digitale del terreno (DEM) e dai dati provenienti dall'ultima rilevazione censuaria.
Coordinate Geografiche <i>sistema sessagesimale</i> 41° 1' 44,76" N 14° 30' 5,40" E <i>sistema decimale</i> 41,0291° N 14,5015° E	Le coordinate geografiche sono espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall'equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est). I valori numerici sono riportati utilizzando sia il sistema sessagesimale DMS (<i>Degree, Minute, Second</i>), che il sistema decimale DD (<i>Decimal Degre</i>

Il comune si estende su 14,2 km².

Arienzo è un Comune del Parco regionale del Partenio.

Nelle vicinanze dei comuni di San Felice a Cancelli, Santa Maria a Vico e Forchia, Arienzo è situata a 10 km al Sud-Est di Maddaloni la più grande città nelle vicinanze

1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

La popolazione residente al 16.02.2023 è pari a n. 5393 abitanti di cui maschi n. 2656 e femmine n. 2737. Si segnalano altresì n. 223 stranieri.

In relazione al grado di istruzione si rileva quanto segue:

cittadini in possesso della licenza elementare n. 885

cittadini in possesso della licenza media n. 1289

cittadini in possesso del diploma di scuola secondaria n. 522

cittadini in possesso di laurea triennale n. 63

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Come previsto dall'art.3, comma 2, del decreto 30 giugno 2022, n.132, per gli enti locali, la presente sezione fa riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione.

Il DUPS adottato dal Comune di Varano de' Melegari, con delibera di Consiglio Comunale del 27 marzo 2023, n.9, prevede, in particolare:

- rispetto ai tributi ed alle tariffe dei servizi pubblici, il perseguimento di due linee programmatiche essenziali, ovvero a) promuovere politiche di razionalizzazione della spesa pubblica, attraverso azioni di risparmio in alcuni settori, ritenuti non strategicamente indispensabili, tenendo conto delle esigenze tecniche e funzionali di questa amministrazione; b) aumentare le entrate derivanti dell'attività *iure gestionis* del patrimonio pubblico;
- rispetto al reperimento ed all'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale, la rinegoziazione dei mutui;
- rispetto alla gestione corrente, il costante monitoraggio delle entrate, anche attraverso il controllo dell'evasione, nella consapevolezza che i servizi offerti hanno già raggiunto ottimi livelli, da mantenere o addirittura migliorare anche tramite lo strumento delle convenzioni con Enti limitrofi;
- rispetto alla gestione del personale, la sostituzione dei dipendenti che dovessero cessare dal servizio ma si segnala che la programmazione del fabbisogno prevede per il corrente anno 2023 assunzioni per vari profili professionali;
- rispetto a lavori, servizi e forniture, contenuti nel Programma triennale dei lavori pubblici e nel programma biennale di servizi e forniture, con particolare riferimento alle opere da realizzarsi con finanziamenti PNRR e servizi digitali da finanziarsi con fondi PNRR destinati alla transizione digitale.

Tra le opere pubbliche da realizzare nel corrente anno particolare rilievo assumono i seguenti lavori:

- Realizzazione di un biolago;
- Realizzazione di un nuovo polo scolastico.

Valore Pubblico: Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2023-2025 è stato approvato con delibera di Consiglio n. 9 del 27.03.2023.

2.1.1 Benessere e sostenibilità:

Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale.

Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) nasce nel 2010 per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente.

A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i Sustainable Development Goals (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori.

I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari (si veda il quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs).

2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169

c. 3-bis del dlgs 267/2000 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”, ovvero “Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione”. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adotti, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con deliberazione della G.C. n. 122 del 20.12.2018, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Performance: Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano della Performance riferimento all'annualità corrente, allegate al presente documento **(Allegato 1)**.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., 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.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. 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;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro 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, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. 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 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.

- e. Monitoraggio annuale sull' idoneità e sull' attuazione delle misure, con l' analisi dei risultati ottenuti.

Anticorruzione: Si ricorda che l'RPCT è il Segretario Generale ed è stato nominato con provvedimento n. 1 del 05.01.2023, che il Codice di Comportamento dell'Ente è stato adottato con delibera di G.C. n. 14 del 30.01.2014 e sarà successivamente oggetto di aggiornamento/riadozione

Si allegano le schede relative alla mappatura dei processi, alla valutazione e trattamento del rischio del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2023-2025 (Allegato 2).

2.3.1 Analisi del contesto esterno:

La “Relazione Semestrale primo semestre 2021 sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” Direzione Investigativa Antimafia con riferimento alla Provincia di Caserta, risulta quanto segue:

“LA NUOVA MAPPA ”

In provincia di Caserta si conferma la pervasiva presenza e la permanente vitalità dei clan SCHIAVONE, ZAGARIA, BIDOINETTI, federati nel cartello dei CASALESI, con rilevanti insediamenti in Veneto, Emilia Romagna, Toscana e Lazio. Il loro potere si manifesta non solo in ambiti più strettamente criminali ma soprattutto in contesti di natura affaristica, dove sono in grado di esercitare una forte influenza in virtù di meccanismi collaudati negli anni, malgrado quasi tutti i fondatori e gli affiliati storici siano stati arrestati, condannati e si trovino, tuttora, in stato di detenzione. Senza contare, poi, le collaborazioni di elementi di spicco del cartello. Al riguardo, si richiama la decisione di collaborare con l'AG del figlio del capo del clan BIDOINETTI, risalente ai primi mesi del 2020, che segue l'analoga scelta adottata da uno dei figli del capo del gruppo SCHIAVONE, nell' anno precedente

Tuttavia, come per il capoluogo, in territori caratterizzati da un' elevata densità criminale, i collaboratori che avevano rivestito ruoli apicali nelle rispettive organizzazioni di appartenenza sono sostituiti alla guida del clan dai loro luogotenenti. Continuano ad essere portate a termine, in tutta la provincia operazioni finalizzate alla disarticolazione di associazioni dedite a traffici di stupefacenti che riescono a coprire le richieste degli assuntori in maniera ininterrotta, sia in orario diurno sia notturno, impiegando anche minori.

Tra i reati fine delle organizzazioni casertane un peso importante hanno le estorsioni, consumate non solo attraverso richieste di denaro ma anche di prestazioni d' opera gratuite, o di assunzione di affiliati presso le imprese taglieggiate: lo stato di soggezione delle vittime

è tale da indurle a essere, spesso, reticenti anche davanti all'evidenza delle prove acquisite dagli investigatori. Sono note le saldature tra clan camorristi e organizzazioni criminali italiane di altra matrice regionale, da indagini sono emersi rapporti con il cartello dei CASALESI, con i quali si è realizzata una "saldatura" a tutela dei rispettivi interessi associativi, con l'elaborazione di strategie comuni e la condivisione di risorse economiche. Parte importante dell'ossatura del sistema casertano sono le figure di imprenditori camorristi che, come conclamato in numerosi procedimenti giudiziari, sono riusciti ad inserirsi in appalti per la realizzazione di opere pubbliche, con la spinta di organizzazioni camorristiche e la complicità di amministratori pubblici, ma anche a monopolizzare la gestione di interi comparti produttivi.

Un modus operandi che si è registrato non solo in Campania ma anche in altre regioni, è l'infiltrazione dell'economia e il connubio con esponenti politici le multiformi strategie criminali sono finalizzate, tra l'altro, ad acquisire, anche con minacce e violenza, la gestione ed il controllo di attività economiche, soprattutto nell'edilizia e nella ristorazione. Nel campo dell'edilizia, il sistema criminale si fonda sull'accaparramento, quasi sempre attraverso l'ostentazione dell'appartenenza al clan, di lavori in subappalto ottenuti da grosse società edili, eseguiti attraverso società fittizie che impiegavano lavoratori ingaggiati in nero e per lo più provenienti dalla Campania. In ambito locale sono proprio le complicità e le connivenze con la classe imprenditoriale e gli apparati pubblici che consentono ai CASALESI di mantenere un forte radicamento in una parte della provincia casertana. La patologia di tali rapporti si manifesta nella concessione di autorizzazioni, licenze, varianti urbanistiche (prive delle prescritte verifiche e controllo), nelle assunzioni, negli incarichi di progettazione, nell'affidamento di lavori e, in prevalenza, nella concessione di appalti in favore di società, a diverso titolo legate ai clan.

Nell'area marcianisana, storicamente al di fuori del cartello casalese, è egemone il clan BELFORTE, detto dei Mazzacane, una delle "realità criminali" più potenti del casertano strutturata secondo il modello casalese. Il sodalizio estende la sua influenza a Caserta e nei comuni confinanti di San Nicola la Strada, San Marco Evangelista, Casagiove, Recale, Macerata Campania, San Prisco, Maddaloni, San Felice a Canello e Santa Maria Capua Vetere, avvalendosi di sottogruppi, ciascuno con una sua competenza territoriale, in altri comuni operano altri piccoli gruppi a struttura familiare. Nel comprensorio di San Felice a Canello, Santa Maria a Vico ed Arienzo è operativo un gruppo che costituisce una derivazione della famiglia MASSARO.

Il 3 febbraio 2020 si è concluso il processo di Appello a carico di n. 26 persone coinvolte nell'inchiesta del settembre 2016 relativa a fenomeni illeciti dell'amministrazione comunale di San Felice a Canello. Il cartello casertano dei Casalesi, nonostante le numerose **inchieste giudiziarie** e i provvedimenti patrimoniali, riesce ancora efficacemente a difendere e curare i propri interessi illeciti attraverso **ramificazioni** finanziarie anche internazionali e importanti reti di imprese controllate da **fiduciari** dell'organizzazione. A leggere la relazione della Dia, il clan della provincia di Caserta è ben lungi dall'essere stato sconfitto, tanto che i Casalesi possono contare su interlocutori con specifiche e diverse competenze professionali, capaci di gestire **attività economiche** di elevata e **sofisticata complessità**.

2.3.2 Analisi del contesto interno:

Il comune di Arienzo ha un'estensione territoriale di Km² 14. Al 31/12/2022 registra una popolazione di 5.391 abitanti.

La missione dell'Ente - che si declina nelle funzioni istituzionali allo stesso attribuite dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento - è assicurata dalla struttura organizzativa così come rimodulata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 23.04.2015 e successive modifiche ed integrazioni (cfr in particolare alle seguenti delibere di Giunta comunale:

Delibera n. 97 del 12/11/2019 con la quale si è proceduto ad unificare il III Settore-Lavori Pubblici, Ambiente ed Ecologia con il V Settore - Urbanistica ed Edilizia privata, entrambi confluiti nel III Settore denominato "*Unificato*", attribuendone la relativa responsabilità all'Ing. Francesco Perretta;

- Delibera n. 32 del 26.11.2020 avente ad oggetto "*Modifica assetto alla struttura organizzativa dell'Ente*", con la quale si è stabilito di integrare il Settore I - Amministrativo con il Servizio relativo alle Politiche sociali, sottraendo la responsabilità di tale servizio al Responsabile del Settore IV ed attribuendola al Responsabile del Settore I;

Articolazione organizzativa dell'ente

Attualmente, la struttura organizzativa dell'Ente prevede **quattro Settori**, così articolati:

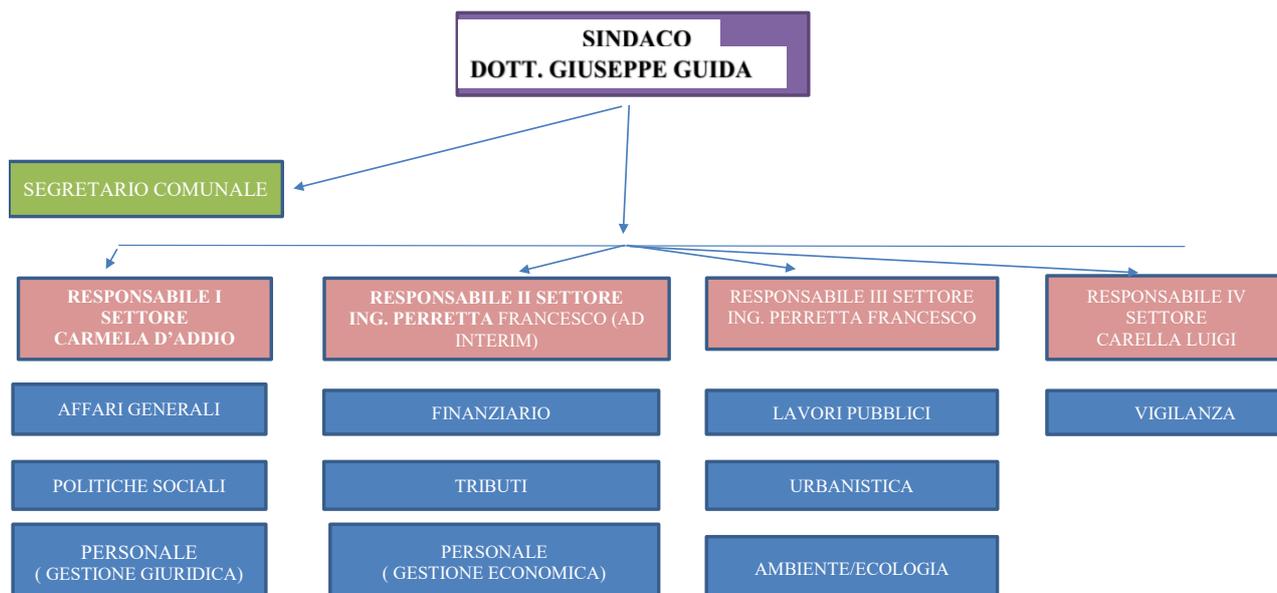
SETTORE I – AMMINISTRATIVO - POLITICHE SOCIALI - - PERSONALE

SETTORE II – FINANZA E TRIBUTI

**SETTORE III UNIFICATO – LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA ED EDILIZIA
AMBIENTE/ECOLOGIA**

SETTORE IV – VIGILANZA/POLIZIA MUNICIPALE

Di seguito si riporta l'organigramma con la organizzazione dei settori così come modificati in seguito alla delibera di G.C. n. 32 del 26.11.2020 di modifica dell'assetto organizzativo dell'Ente:



Per quanto riguarda il personale, si rimette di seguito la dotazione organica indicante le risorse umane in servizio e i posti non coperti all'interno di ciascuna area alla data del 30.03.2023 che contempla n. 28 dipendenti in servizio

Il ruolo di Segretario Comunale è ricoperto dal dott. Dario ESPOSITO che presta servizio, a far data da 04.01.2023, in convenzione con il Comune di Curti (Ce)

L'Organismo Indipendente di Valutazione è previsto in forma monocratica in conformità del Regolamento di organizzazione uffici e servizi approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 41/2015.

Il Nucleo di Valutazione monocratico Dr.ssa Lucia De Matteis è nominato con Decreto Sindacale n. 17 del 13-05-2021 per il triennio 2021-2023.

Si riporta, di seguito, un prospetto riepilogativo relativo al personale in servizio presso l'ente distinto in base alla qualifica giuridica e alla categoria economica possedute ed al Settore di assegnazione, come da prospetto di seguito riportato:

Settore/Categoria e posizione economica
Settore I Amministrativo-Affari generali -Politiche Sociali -Gestione giuridica del Personale
Funzionario EQ - Ex Cat. D (posizione economica D2) – D'Addio Carmela - Sgambato Anna
Funzionario EQ – Ex Cat. D (posizione economica D1) – Marletta Lucia Rosaria
Funzionario EQ – Ex Cat. D (posizione economica D1) – Salinas Raffaella
Istruttore – Ex Cat. C (posizione economica C1) – D'Addio Giuseppina Assunta-Ferriello Raffaella-Martone Teresa (STAFF)
Operatore Esperto - Ex Cat. B (posizione economica B7) – Zimbardi Paolo
Operatore Esperto – Ex Cat. B (posizione economica B3) – Zimbardi Alessandro
Operatore Esperto Ex - Cat. B (posizione economica B1) – Zimbardi Rita -
Operatore – Ex Cat. A (posizione economica A1) – Morgillo Mario
Operatore – Ex Cat. A (posizione economica A1) - Papa Felicia – Iannone Gaetanina

Cat. Settore II Finanziario – Tributi – Gestione contabile del Personale
Funzionario EQ - Ex Cat. D (posizione economica D1 ex art. 110 D.Lgs. n. 267/2000 per 36 ore settimanali) – Perretta Francesco
Operatore Esperto – Ex Cat. B (posizione economica B1) - De Lucia Pasqualina
Settore III LL.PP. – Ambiente/Ecologia ed Urbanistica
Funzionario EQ - Ex Cat. D (posizione economica D1 ex art. 110 D.Lgs. n. 267/2000) – Perretta Francesco
Istruttore – Ex Cat. C (posizione economica C6) – Moscuza Enrico
Operatore Esperto - Ex Cat. B (posizione economica B1) – Morgillo Pasquale
Operatore Esperto – Ex Cat. B (posizione economica B1) – Ferrara Anna
Operatore – Ex Cat. A (posizione economica A1) – Crisci Marco – Diglio Giuseppe – D’Addio Rosa – De Lucia Anna Maria
Settore IV Vigilanza
Funzionario EQ -Ex Cat. D (posizione economica D3) – Carella Luigi
Funzionario EQ – Ex Cat. D (posizione economica D1) – Romagnuolo Vincenzo
Istruttore – Ex Cat. C (posizione economica C2) - Bernardo Ugo
Istruttore - Ex Cat. C (posizione economica C1) – Russo Domenico
Istruttore – Ex Cat. C (posizione economica C1) - Iaia Carlo – Vigliotti Valentino
Totale dipendenti in servizio alla data del 30.03.2023 (Di cui n. 7 di Funzionari EQ (Ex Cat. D), n. 8 di Istruttori (Ex Cat. C), n. 6 Operatori Esperti (Ex Cat. B) e n. 7 di Operatori (Ex Cat. A))

Per un totale di n. 28 dipendenti di cui:

- N. 12 dipendenti a tempo indeterminato full time;
- N. 11 dipendenti a tempo indeterminato part time;
- N. 2 dipendenti a tempo determinato part time (vigili stagionali);
- N. 1 dipendente a tempo determinato part time (staff);
- N. 2 dipendenti part time (durata mandato del Sindaco);
- N. 1 dipendente a tempo determinato full time con contratto ex art. 110 D.Lgs. n. 267/2000;

Nel corso dell’anno 2022 si sono verificate n. 1 (uno) cessazione per collocamento a riposo:

- **N. 1 dipendente di categoria B, posiz. ec. B1;**

Ai sensi degli artt. 50, comma 10 e 109, comma 2 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) e del vigente Regolamento in materia di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, le Responsabilità di Settore e connesse Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari, i quali sono anche titolari di incaricodi posizione organizzativa:

SETTORE	AMBITI DI COMPETENZA	RESPONSABILE
I -AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI – POLITICHE SOCIALI – PERSONALE (GESTIONE GIURIDICA)	Segreteria e attività di supporto agli organi istituzionali, Albo pretorio, Archivio, Servizio affari legali, Servizi informatici e telefonici, Servizio gare e contratti di settore, Commercio e attività produttive, Urp e Informagiovani, Politiche Sociali, Servizi Affari Generali: protocollo, firme digitali, pec, CED; Pubblica Istruzione, Attività sportive, Associazioni, Servizi demografici – Anagrafe – certificazione e legalizzazioni – Servizio Stato civile – Leva militare – Servizio elettorale – Statistica; Politiche sociali; Gestione giuridica del Personale (organizzazione e gestione delle risorse umane, ufficio procedimenti disciplinari, contenzioso del lavoro	Carmela D’ADDIO Funzionario EQ
II – FINANZA, TRIBUTI E PERSONALE (GESTIONE CONTABILE)	Bilancio e Contabilità, Economato, Servizio gare e contratti di settore, Controllo di gestione, Tributi, Contenzioso tributari,	Ing. Francesco PERRETTA Funzionario EQ
III UNIFICATO – LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE/ECOLOGIA EDURBANISTICA	Lavori pubblici, Servizio gare e contratti di settore, Piano Opere Pubbliche, Espropriazioni, Servizio Igiene Urbana, Autorizzazioni paesaggistiche. Pianificazione urbanistica, Servizi gare e contratti disettore, Urbanistica ed edilizia privata: Ufficio urbanistica e Ufficiocondono edilizio – Legge 219/1981, Servizio tecnico manutentivo, Sicurezza sui luoghi di lavoro, Protezione civile	Ing. Francesco PERRETTA Funzionario EQ
IV - VIGILANZA	Servizio Polizia stradale, Servizio gare e contratti di settore, Poliziacommerciale e amministrativa, Polizia giudiziaria, tutela del territorio, Servizio polizia locale, Protezione civile in concomitanza con il Settore III - Unificato.	Luigi CARELLA Funzionario EQ

2.3.3 Le aree a rischio corruzione:

Le aree di rischio corruzione comuni e trasversali a tutti i settori:

A) Area acquisizione e progressione del personale:

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;

2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

2.3.5 Obblighi di trasparenza:

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come aggiornata nel PNA 2022.

(Allegato 3).

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

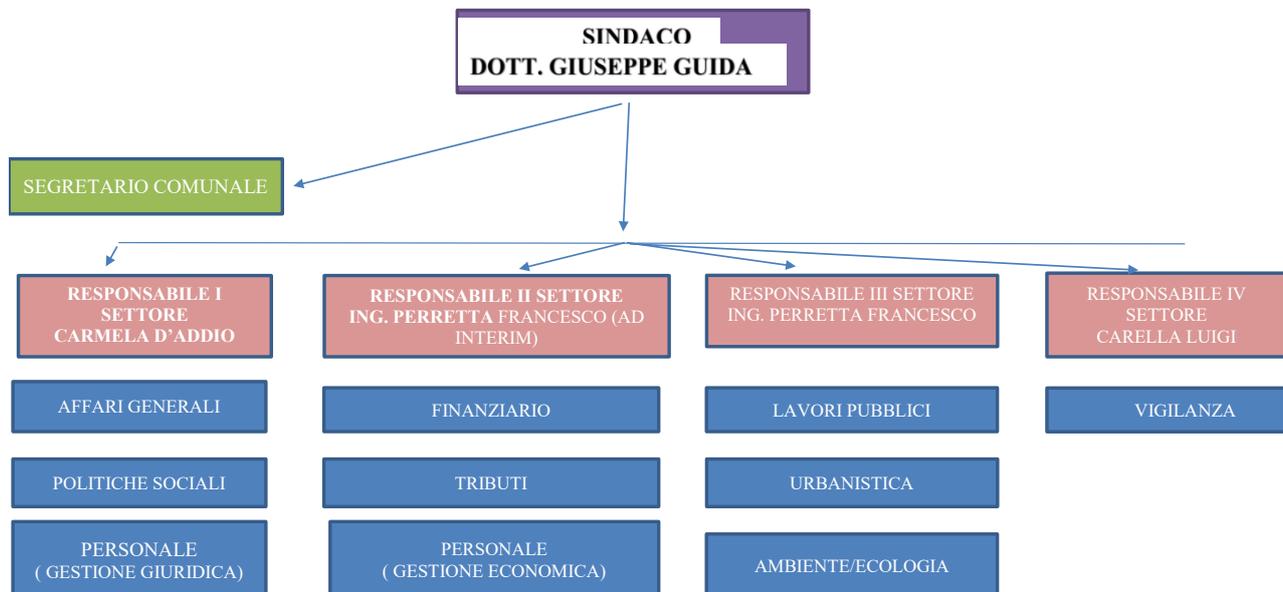
In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

Organizzazione:

La missione dell'Ente - che si declina nelle funzioni istituzionali allo stesso attribuite dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento - è assicurata dalla struttura organizzativa così come rimodulata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 23.04.2015 e successive modifiche ed integrazioni (cfr in particolare alle seguenti delibere di Giunta comunale:

- Delibera n. 97 del 12/11/2019 con la quale si è proceduto ad unificare il III Settore-Lavori Pubblici, Ambiente ed Ecologia con il V Settore - Urbanistica ed Edilizia privata, entrambi confluiti nel III Settore denominato "Unificato", attribuendone la relativa responsabilità all'Ing. Francesco Perretta;
- Delibera n. 32 del 26.11.2020 avente ad oggetto "Modifica assetto alla struttura organizzativa dell'Ente", con la quale si è stabilito di integrare il Settore I - Amministrativo con il Servizio relativo alle Politiche sociali, sottraendo la responsabilità di tale servizio al Responsabile del Settore IV ed attribuendola al Responsabile del Settore I.

3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:



3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

Struttura Organizzativa Area/Settore	Servizi/Uffici Assegnati	Dirigente/Responsabile
SETTORE I	AMMINISTRATIVO - POLITICHE SOCIALI -PERSONALE	Carmela D'Addio
SETTORE II	FINANZA E TRIBUTI	Ing. Perretta Francesco (ad interim)
SETTORE III UNIFICATO	LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA ED EDILIZIA AMBIENTE/ECOLOGIA	Ing. Perretta Francesco
SETTORE IV	VIGILANZA – POLIZIA MUNICIPALE	Carella Luigi

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei sei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

Lavoro agile: l'ente non dispone di un regolamento per il lavoro agile ma al fine di consentire a coloro che ne fanno richiesta di ricorrere a forme di lavoro agile (smart working o lavoro da remoto) adotta i seguenti criteri per definire le modalità di realizzazione di tali forme di esecuzione della prestazione lavorativa. Si ricorda altresì che tali modalità alternativa

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

3.2.2 I servizi che sono “smartizzabili” e gestibili da remoto:

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;

- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (già adottato con delibera di G.C. n. 11 del 02.02.2023)

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o al potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: 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 e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - soluzioni interne all'amministrazione;
 - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - meccanismi di progressione di carriera interni;
 - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - soluzioni esterne all'amministrazione;

- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.
- **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.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Fabbisogno di personale: l'importo della spesa per il personale comprensiva delle assunzioni simulate e programmate per l'esercizio 2023, pari ad € **110.803,75**, è stato determinato ai sensi dell'art. 2 del DM del 17 marzo 2020, risulta inferiore al limite di spesa consentita dall'art. 5, co. 1 del DM 17.03.2020 (**Allegato 4**).

3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:

Con delibera di G.C. n. 11 del 02.02.2023 di approvazione del fabbisogno del personale si è dato atto, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della L. 183/2011, che nell'Ente non sono presenti dipendenti in posizione soprannumeraria né dipendenti in eccedenza e che, pertanto, l'Ente non è tenuto ad avviare procedure per la dichiarazione di esuberanti.

3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:

Il Responsabile del Servizio dichiara che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:

Spesa flessibile anno 2009	Spesa flessibile prevista anno corrente
Euro 127.081,00	Euro _____

3.3.4 Le assunzioni programmate:

Si riportano di seguito le assunzioni programmate con delibera di G.C. n. 11 del 02.02.2023

N	ASSUNZIONI	Costo al lordo degli oneri e al netto dell'IRAP ai sensi dell'art. 2 DM 17.03.2020
1	n. 1 dipendente tempo indeterminato part time 18 ore di categoria D, pos. ec. D1 - Settore II	16.527,79 €
2	n. 2 dipendenti tempo indeterminato part time 18 ore di categoria C, pos. ec. C1 - Settore II e Settore IV	30.426,69 €
3	n. 1 dipendente tempo indeterminato FULL time di categoria C, pos. ec. C1 - Settore II	30.426,70 €
4	incremento 4 ore per n. 4 dipendenti categoria B, pos. ec. B1 provenienti da stabilizzazione parziale 2020	12.055,78 €
5	incremento 1 ora per n. 1 dipendente categoria A, pos. ec. A1 proveniente da stabilizzazione parziale 2020	712,24 €
6	incremento 10 ore per n. 1 dipendente categoria A, pos. ec. A1 proveniente da stabilizzazione parziale 2020	7.122,26 €
7	incremento 7 ore per n. 1 dipendente categoria A, pos. ec. A1 proveniente da stabilizzazione parziale 2020	4.985,58 €
8	incremento 3 ore per n. 4 dipendenti categoria A, pos. ec. A1 provenienti da stabilizzazione parziale 2020	8.546,71 €
9	n. 2 dipendenti stagionali 5 mesi di categoria C, pos. Econ. C1 - Settore IV	- €
Tot.		110.803,75 €

3.3.5 La dotazione organica:

il seguente prospetto, illustrativo della DOTAZIONE ORGANICA dell'anno 2023 comprensiva delle assunzioni programmate in tale anno:

PIANTA ORGANICA CON ASSUNZIONI E CESSAZIONI PREVISTE
--

SETTORE I			
Matricola	Categoria	Unità	% DI ORARIO SETTIMANALE
18, 21	D2	2	100,00%
151	D1	1	100,00%

119	D1	1	55,56%
155, 156, 157	C1	3	33,33%
38	B7	1	100,00%
54	B3	1	100,00%
77, 88	B1	2	75,00%
63	A1	1	75,00%
61, 139	A1	2	55,56%
Totale unità dipendenti in servizio Settore		14	

SETTORE II			
Matricola	Categoria	Unità	% DI ORARIO SETTIMANALE
NN	D1	1	50,00%
NN	C1	1	100,00%
NN	C1	1	50,00%
70	B1	1	75,00%
Totale unità dipendenti in servizio Settore		4	

III
V
IV

SETTORE III			
Matricola	Categoria	Unità	% DI ORARIO SETTIMANALE
144	D1	1	100,00%
24	C6	1	100,00%
64	B1	1	100,00%
73	B1	1	75,00%
85	A1	1	75,00%
86, 140	A1	2	55,56%
60	A1	1	50,00%
Totale unità dipendenti in servizio Settore		8	

SETTORE IV			
Matricola	Categoria	Unità	% DI ORARIO SETTIMANALE
20	D3	1	100,00%
158	D1	1	100,00%
NN	C1	1	50,00%
91	C2	1	100,00%
153, 159, 160 + NN + NN	C1	5	100,00%
Totale unità dipendenti in servizio Settore		9	

II
I

3.3.6 Il programma della formazione del personale:

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Privacy;
- Contabilità pubblica;
- Organizzazione e gestione delle risorse umane;
- Appalti pubblici;
- Informatica.

3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono stati informatizzati sono:

- lo sportello unico delle attività produttive;
- lo sportello unico dell'edilizia;
- l'anagrafe nazionale della popolazione residente;
- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA.

3.3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:

Sito web istituzionale

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31.12.2023
Formazione – Aspetti normativi	31.12.2023
Siti web e/o app mobili – Analisi dell’usabilità	31.12.2023
Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	31.12.2023_
Siti web – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	31.12.2023

Siti web tematici

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31.12.2023
Siti web e/o app mobili – Analisi dell’usabilità	31.12.2023_
Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	31.12.202_

Formazione

Intervento	Tempi di adeguamento
Formazione – aspetti normativi	31.12.2023
Formazione – aspetti tecnici	31.12.2023

Postazioni di Lavoro

Intervento	Tempi di adeguamento
Postazioni di lavoro – attuazione specifiche tecniche	31.12.2023

Organizzazione del Lavoro

Intervento	Tempi di adeguamento
Organizzazione del lavoro – Piano per l’acquisto di soluzioni hardware esoftware	31.12.2023

Si precisa che il Comune è risultato destinatario delle seguenti misure “ PA DIGITALE 2026” finanziate con fondi PNRR:

Misura	Importo IVATO
1.2 migrazione in cloud	€ 121.992,00
1.4.1 sito	€ 155.234,00
1.4.3 APP IO	€ 16.807,00
Misura 1.3.1. API	€ 20.344,00
pago pa	€ 65.989,00
Misura 1.4.5	€ 32.589,00
SPID_CIE	€ 14.000,00
Totale	€ 426.955,00

3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull’attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione “la persona” e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l’attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell’ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell’ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;

- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

Di seguito si riportano i dati di analisi del personale al 30.03.2023, i programmi e le attività che si intendono realizzare nel Corso del triennio 2023/2025

ANALISI DATI DEL PERSONALE

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presentail seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

Fotografia del personale alla data del 30.03.2023.

Allo stato attuale, oltre al Segretario Comunale, i dipendenti a tempo indeterminato e determinato sono complessivamente 28.

Conseguentemente il quadro complessivo del personale dipendente in servizio, sia a tempo indeterminato che tempo determinato, presenta la seguente articolazione di genere

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
SETTORE I — AMMINISTRATIVO, AFFARI GENERALI E POLITICHE SOCIALI	3	10	13
SETTORE II - ECONOMICO FINANZIARIO, TRIBUTI E PERSONALE		1	1
SETTORE III - UNIFICATO (UFFICIO TECNICO)	5	3	8
SETTORE IV — POLIZIA LOCALE	6		6
TOTALE	14	14	28

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Vengono indicate di seguito le azioni da intraprendere al fine di raggiungere gli obiettivi e le finalità in premessa.

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito delle progressioni orizzontali e, ove possibile, di carriera.

Finalità strategiche: migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere eventuali lavoratori portatori di handicap (attualmente non sono presenti tali categorie di personale in dotazione organica), a tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: predisporre riunioni con i responsabili di Settore al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze. Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario Comunale – Responsabili di Settore – Ufficio Personale. A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi flessibili, nei limiti di quanto previsto dal regolamento degli uffici e dei servizi. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee, per esempio part-time, legate a particolari esigenze familiari e personali, sempre nei limiti di quanto previsto dal regolamento degli uffici e dei servizi e compatibilmente con le esigenze d'ufficio.

Azione Positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo la maternità, e/o dopo assenze prolungate e per congedo parentale.

Soggetti ed uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Comunale - Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo assenze prolungate.

3. Descrizione intervento: SVILUPPO DI CARRIERA E PROFESSIONALITÀ

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazione. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, provvedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile,

Soggetti ed Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Comunale – Ufficio Personale. A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

4. Descrizione intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settore, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi.

Azione positiva 1: Programmare Incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai

responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del Presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio personale e Segretario Comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settore, a tutti i Cittadini.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale (dal 2023 al 2025).

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Sez 4. Monitoraggio

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

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

In particolare:

Sezione/sottosezione PIAO	Modalità monitoraggio	Normativa di riferimento	Scadenza
----------------------------------	------------------------------	---------------------------------	-----------------

<u>2.1 Valore pubblico</u>	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui “Controlli interni” di ciascun Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
<u>2.2 Performance</u>	Monitoraggio periodico, secondola cadenza stabilitadal “Sistema di misurazione e valutazione della performance”	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Periodico
	Relazione da parte del Comitato Unicodi Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato diattuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
	Monitoraggio periodico secondo le	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico
<u>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</u>	indicazioni contenute nel PNA		
	Relazione annuale del RPCT, sulla basedel modello adottato dall’ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L.n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell’ANAC

	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs.n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
<u>3.1 Struttura organizzativa</u> <u>3.2 Organizzazione del lavoro agile</u> <u>3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale</u>	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024
<u>3.2 Organizzazione del lavoro agile</u>	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, co. 1, L.n. 124/2015	30 giugno