

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023-2025

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

**Approvato con deliberazione di G. C. n. 37
del 18/10/2023**



**Comune di San Paolo Bel Sito
Città metropolitana di Napoli**

Via Tommaso Vitale, n. 36
80030 - San Paolo Bel Sito

Telefono 081-8295676
Posta elettronica certificata (PEC):
protocollo.sanpaolobelsito@pec.it

ALLEGATO 1 – SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE -
SOTTOSEZIONE 2.1 Valore Pubblico. Paragrafo 2.2.3 Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e
l'equilibrio di genere: il Piano delle azioni positive – comunicazione all'Ufficio della Consigliera di
parità presso la Città metropolitana di Napoli; al C.U.G. e alla RSU con nota prot. n. 2784 del
03/08/2023, cui non ha fatto seguito alcun rilievo

ALLEGATO 2 – SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE -
SOTTOSEZIONE 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza Delibera G.C. n. 15 del 29.03.2023 " *PIANO
TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022-2024-
CONFERMA PER L'ANNO 2023.*" Mappatura dei processi 2022-2024; Processi a rischio e misura di
trattamento 2022-2024

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente, ed è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno. Per l'anno 2023, tuttavia, stante la previsione di cui all'articolo 8, comma 2, del D.M. 132/2022 ("In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"), la scadenza è differita al 30 giugno 2023.

Il suo scopo è quello di raccogliere i diversi strumenti di programmazione usati oggi, per creare un piano unico in cui confluiscono, in una logica di pianificazione integrata e di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione delle amministrazioni pubbliche, tra cui il piano triennale dei fabbisogni, il piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano organizzativo del lavoro agile e il piano di azioni positive.

Con il "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022, infatti, sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO.

Si aggiunge, altresì, che ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del predetto decreto-legge n. 80/2021, è stato emanato il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata (DM 30 giugno 2022), con il quale sono definiti i contenuti e le modalità semplificate di redazione del PIAO, nonché la sua struttura, di cui al "Piano-tipo", in allegato, in supporto alle amministrazioni.

Il PIAO, rispetto ai piani preesistenti, si pone quale strumento di riconfigurazione "graduale" per potenziare la qualità dell'organizzazione e dell'azione amministrativa e per sviluppare una cultura nuova della programmazione, sulla scorta delle direttrici di riforma delle pubbliche amministrazioni contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), nell'ambito della Milestone M1C1-56 Riforma 1.9 - Riforma della pubblica amministrazione.

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 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.

In base all'articolo 6, del D.M. 132/2022, le sezioni da inserire nel PIAO per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono:

- Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'amministrazione;
- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza (con semplificazioni rispetto agli enti grandi);
- Sezione 3:
 - Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
 - Sottosezione 3.2 – Organizzazione del Lavoro agile;
 - Sottosezione 3.3 – Piano triennale fabbisogni di personale.

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.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di	San Paolo Bel Sito
Indirizzo	Via Tommaso Vitale, n. 36 80030 - San Paolo Bel Sito (NA)
Recapito telefonico	Tel. +39 081-8295676 Fax +39 081-5105359
Indirizzo sito internet	https://www.halleyweb.com/c063069/hh/index.php
PEC	protocollo.sanpaolobelsito@pec.it
Codice fiscale/Partita IVA	P.I. 01549391215 C.F. 84004570630
Superficie	2,95 km ²
Sindaco	Avv. Raffaele Barone Data elezione: 20/09/2020 - Data nomina: 22/09/2020
Numero dipendenti al 31.12.2022	12 (di cui, alla data di redazione del presente documento, n. 1 cessato per dimissioni e n. 1 cessato per collocamento a riposo nell'anno 2023)
Numero abitanti al 31.12.2022	3368

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
2.2.3 Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: il Piano delle azioni positive (v. Allegato 1) – comunicazione all'Ufficio della Consigliera di parità presso la Città metropolitana di Napoli; al C.U.G. e alla RSU con nota prot. n. 2784 del 03/08/2023, cui non ha fatto seguito alcun rilievo
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
Delibera G.C. n.15 del 29.03.2023 " PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022-2024- CONFERMA PER L'ANNO 2023." (v. Allegato 2)

2.3 Whistleblowing - Provvedimenti

In questo ente è in fase di attivazione di un nuovo canale informatico di whistleblowing nell'ambito del progetto WhistleblowingIT [WhistleblowingPA per le Pubbliche Amministrazioni] promosso da Transparency International Italia e da Whistleblowing Solutions.

Il whistleblowing è uno strumento legale per segnalare eventuali condotte illecite che si riscontra nell'ambito della propria attività lavorativa.

La legge n.179/2017 ha introdotto nuove e importanti tutele per coloro che segnalano e ha obbligato

organizzazioni pubbliche e private ad utilizzare modalità anche informatiche e strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e di tutti i soggetti menzionati nella segnalazione, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

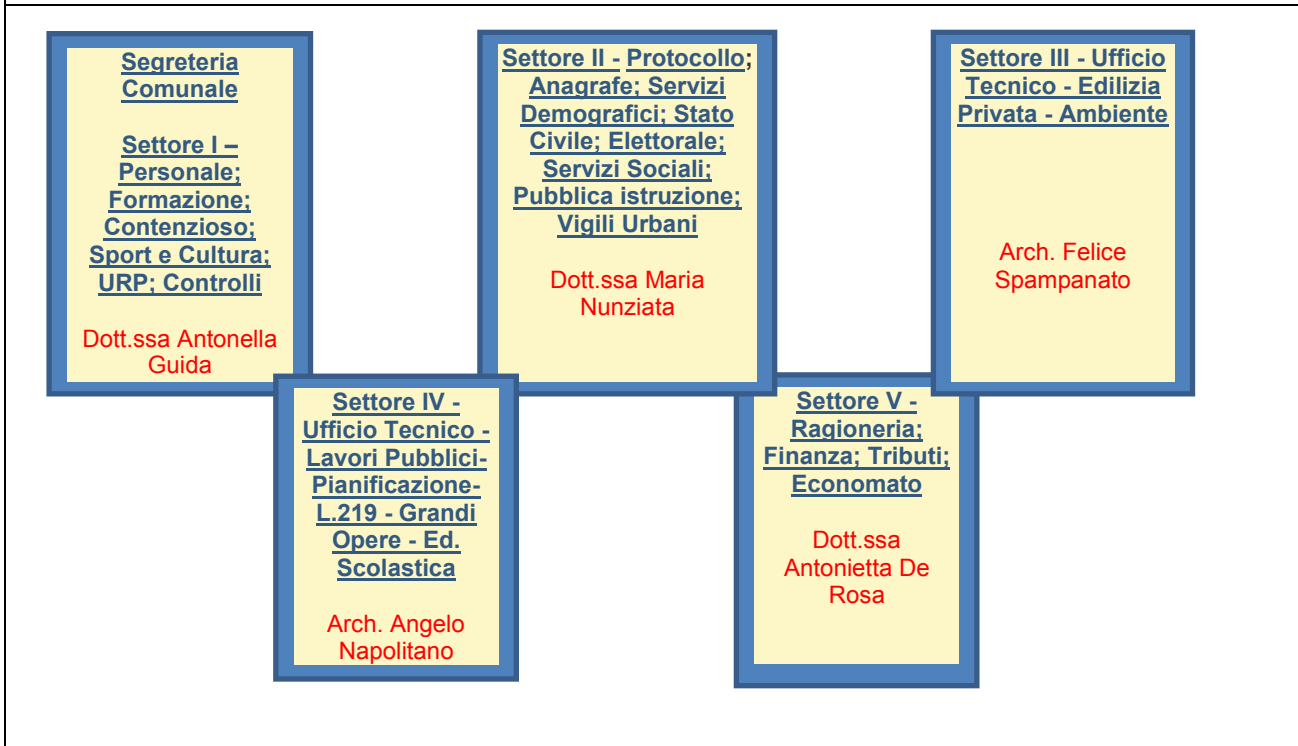
Segnalando attraverso questa nuova piattaforma online, sono garantite sicurezza e confidenzialità:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata anche in forma anonima;
- la segnalazione viene ricevuta dal soggetto responsabile per la gestione delle segnalazioni (Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – RPCT negli enti pubblici) e gestita garantendo, da un punto di vista tecnologico, la confidenzialità del segnalante e della segnalazione;
- la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e il responsabile per il
- whistleblowing per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire
- contatti personali;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone), sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela della riservatezza è garantita in ogni circostanza.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

ORGANIGRAMMA E LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA



ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

N. totale di dipendenti a tempo determinato in regime di art. 557 L. 311/2004: 3

1. Responsabile del Settore II, Dott.ssa Maria Nunziata
2. Responsabile del Settore IV, Arch. Angelo Napolitano
3. Responsabile del Settore V, Dott.ssa Antonietta De Rosa

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

L'art. 6 del d.l. n. 80/2021 ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare il Piano integrato di attività ed organizzazione che assorbe, tra gli altri documenti, il piano del fabbisogno del personale e il piano delle azioni positive.

In relazione al nuovo Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO, si rammenta che ai sensi dell'articolo 7 comma 1 del DM 30/06/2022 n. 132 il piano di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

L'art. 8 comma 2 stabilisce che in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci. Nel corso di ciascun esercizio, gli enti locali avviano il ciclo di programmazione relativo al triennio, approvando il DUP, il bilancio di previsione e il Piano Esecutivo di gestione. In coerenza con il quadro finanziario definito da tali documenti, gli enti locali adottano il PIAO.

3.3.1 CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022

AREA	NUMERO	PROFILO PROFESSIONALE	REGIME ORARIO
FUNZIONARI ED EQ	1	INGEGNERE/ARCHITETTO	TEMPO PARZIALE - 50%
ISTRUTTORI	1	POLIZIA MUNICIPALE	TEMPO PIENO
OPERATORI ESPERTI	7	AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO
OPERATORI	1	OPERAIO	TEMPO PIENO

STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI DEL PERSONALE

AREA	NUMERO	PROFILO PROFESSIONALE	REGIME ORARIO	ANNO
FUNZIONARI ED EQ	1	AMMINISTRATIVO-CONTABILE EX D1	TEMPO PIENO	2023
OPERATORI ESPERTI	1	AMMINISTRATIVO EX D8	TEMPO PIENO	2023
OPERATORI	1	CENTRALINISTA EX A5	TEMPO PIENO	2023
OPERATORI ESPERTI	1	AMMINISTRATIVO EX B7	TEMPO PIENO	2024
OPERATORI ESPERTI	1	AMMINISTRATIVO EX B8	TEMPO PIENO	2025
ISTRUTTORI	1	POLIZIA MUNICIPALE EX C5	TEMPO PIENO	2025

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO ASSUNZIONI DEL PERSONALE ANNI 2023/2025

AREE	PROFILO PROFESSIONALE	N. UNITA' DA ASSUMERE	ANNO	REGIME ORARIO	PROCEDURA DI RECLUTAMENTO 2023	PREVISIO NE SPESA ANNUA	NOTE
FUNZIONARI ED EQ	AMMINISTRATIVO-CONTABILE	1	2023	PART TIME 50%	I) Convenzione per la gestione unificata in forma associata e coordinata del servizio II) Procedura concorsuale	€ 16.998,59	
FUNZIONARI ED EQ	INGEGNERE/ARCHITETTO	1	2023	TEMPO PIENO	I) Incremento orario – trasformazione del rapporto da tempo parziale al 50% a tempo pieno II) Mobilità volontaria III) Procedura concorsuale	€ 16.998,59	

FUNZIONARI ED EQ	ASSISTENTE SOCIALE	1	2023	FULL TIME	I) Convenzione per la gestione unificata in forma associata e coordinata del servizio II) Procedura concorsuale	€ 33.997,17	di cui € 24.699,60 da imputare alle risorse del fondo di solidarietà di cui all'art. 1 comma 792 legge 178/2020
ISTRUTTORI	POLIZIA MUNICIPALE EX C5	1	2024	FULL TIME	I) Convenzione per la gestione unificata in forma associata e coordinata del servizio II) Procedura concorsuale	€ 31.332,32	
OPERATORI ESPERTI	AMMINISTRATIVO	1	2025	FULL TIME	I) Convenzione per la gestione unificata in forma associata e coordinata del servizio II) Procedura concorsuale	€ 32.693,66	

Si precisa che:

- La spesa per l'Assistente sociale è parzialmente finanziata mediante un Fondo statale dedicato, in particolare € 24.699,60 da imputare alle risorse del Fondo di solidarietà di cui all'art. 1 comma 792 legge 178/2020, ed è da considerarsi parzialmente "sterilizzata", pertanto non deve essere computata ai fini del calcolo del valore soglia relativo alla capacità assunzionale.
- Nel costo del Piano è stato considerato, a partire dal 2023, un incremento orario da n. 18 a n. 36 ore (tempo pieno) del Funzionario Architetto già in dotazione organica dell'Ente, per un costo aggiuntivo annuo di € 16.998,59, cui conseguirà copertura della figura attraverso l'istituto della mobilità di interscambio, senza incrementi di costi per il personale rispetto al già rilevato fabbisogno professionale da parte dell'amministrazione mediante il Documento Unico di programmazione 2023/2025, oggetto di parere positivo da parte del revisore dei conti, ove veniva prevista una assunzione di un ulteriore dipendente a tempo parziale al 50% – Area dei Funzionari e delle EQ.

CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

Il vigente quadro normativo in materia di organizzazione dell'ente locale, con particolare riferimento a quanto dettato dal d.lgs. n. 267/2000 e dal D.lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta Comunale competenze specifiche in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche.

L'art. 91 comma 1 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, prevede che gli Organi di vertice delle Amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale.

L'art. 19 comma 8 della legge 448/2001 (legge finanziaria 2002) dispone che, a decorrere dall'anno 2002, gli organi di revisione contabile degli Enti locali accertano che i documenti di programmazione

del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate. L'art. 3 comma 120 bis del d.l. n. 90/2014 convertito dalla legge n. 114/2014 stabilisce, altresì, che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale deve essere certificato dai Revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'Ente;

L'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16 della legge n. 183/2011, stabilisce che le pubbliche Amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, sono tenute a darne immediata comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica. Le Amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere. Per soprannumerarietà si intende la situazione per cui il personale in servizio supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, categorie o aree. Per eccedenza si intende la situazione per cui il personale in servizio supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie o aree professionali.

L'articolo 6 del d.lgs. n. 165/2001 come modificato dal d.lgs. n. 75/2017 recita: "allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6 ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'art. 33".

Il Ministero della Semplificazione e per la pubblica amministrazione ha emanato le linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri dell'8 maggio 2018 pubblicato sulla G.U. n. 173 del 27/7/2018. Come espressamente previsto dal d.lgs. n. 75/2017, occorre adeguare gli strumenti di pianificazione delle risorse umane ai nuovi indirizzi legislativi, finalizzati al superamento della dotazione organica quale strumento statico di organizzazione.

Il documento espressamente fissa due principi:

"gli enti territoriali opereranno, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica";

Le linee guida, adottate con decreti di natura non regolamentare definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore".

Le Linee Guida non hanno, dunque, natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali;

Tuttavia, una delle principali novità della riforma del Testo unico sul pubblico impiego è la valorizzazione del piano del fabbisogno del personale rispetto alla dotazione organica. Mentre prima della riforma il fabbisogno del personale era determinato sulla base della dotazione organica intesa come il complesso delle risorse umane suddivise per categoria e profilo professionale necessarie allo svolgimento delle attività dell'ente per il conseguimento degli obiettivi e le finalità istituzionali delle amministrazioni, dopo il d.lgs. n. 75/2017 la dotazione organica diventa una conseguenza delle scelte compiute dalle amministrazioni nel piano del fabbisogno. Il concetto di dotazione organica diventa estremamente dinamico, potendo modificarla ogni qual volta lo richiedano norme di legge o nuove metodologie organizzative sempre nel rispetto dei vincoli imposti in materia di assunzioni e spesa del personale.

Secondo la novella impostazione definita dal d.lgs. n. 75/2017 e dalle successive linee guida ministeriali, è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, dimostratosi strumento troppo rigido non più appropriato al fine di operare scelte sul reclutamento del personale rispondenti alle nuove esigenze di flessibilità della P.A. Il piano del fabbisogno appare invece strumento maggiormente flessibile e, altresì, modificabile per il sopraggiungere di nuove e/o diverse esigenze.

Il nuovo concetto di dotazione organica si traduce di fatto nella definizione di una dotazione di spesa potenziale massima che rappresenta esclusivamente un valore finanziario di spesa sostenibile e non valicabile. Precisamente, per i comuni la spesa del personale in servizio sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzione consentite non può essere superiore all'indicatore di spesa potenziale massima consentita dalla normativa vigente.

Alla luce delle linee guida, il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi sotto un duplice profilo:

- quantitativo – riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- qualitativo – riferito alle tipologie di profili e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

In sede di elaborazione dei piani i profili quantitativi e qualitativi devono convivere posto che, soprattutto in ragione dei vincoli finanziari esterni che incidono negativamente sulla quantificazione del fabbisogno, le scelte qualitative diventano determinanti al fine dell'ottimale utilizzo delle risorse tanto finanziarie quanto umane.

Come si legge nel richiamato documento, le novità introdotte dal d.lgs. n. 75/2017 sono finalizzate a mutare la logica e la metodologia che le amministrazioni devono seguire nell'organizzazione e nella definizione del proprio fabbisogno di personale.

La scelta delle competenze professionali deve essere coerente con gli obiettivi generali di performance organizzativa incentrati sul miglioramento della qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese; non si applica una mera logica di sostituzione del personale uscente ma è imprescindibile l'individuazione delle professionalità e delle competenze necessarie al soddisfacimento di bisogni emergenti per rendere più efficiente l'organizzazione del lavoro e adeguare la struttura alle nuove modalità di offerta di servizi ai cittadini, anche attraverso l'uso delle tecnologie.

Il piano del fabbisogno del personale annuale e triennale deve essere improntato prioritariamente ad ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e garantire l'ottimale distribuzione delle risorse umane anche mediante la valorizzazione delle professionalità interne.

La stratificazione normativa e la complessità dei vincoli che caratterizzano il presente Piano, rendono opportuna una ricognizione normativa sintetica della disciplina delle assunzioni.

Il legislatore da oltre un decennio persegue il principio del contenimento della spesa pubblica anche attraverso il contenimento della spesa del personale, introducendo e continuamente modificando, nel corso dell'ultimo decennio, una serie di vincoli assunzionali espressi in termini percentuali sulle cessazioni e finalizzati a regolare il turn over del personale ed in particolare di quello a tempo indeterminato. Per gli enti soggetti al patto di stabilità sono state variate costantemente le percentuali assunzionali in relazione alla spesa dei cessati. A ciò si aggiunge il tetto di spesa introdotto dall'art. 1 comma 557 quater della legge n. 296/2006.

L'insieme dei vincoli imposti ed il complesso quadro normativo hanno determinato enormi difficoltà, soprattutto per i comuni, a procedere a nuove assunzioni e a sostituire i dipendenti cessati dal servizio. Questa è la principale causa della contrazione degli organici e dell'incremento dell'età media del personale in servizio.

Gli enti locali sono chiamati fin dal 2007 al contenimento della spesa del personale secondo i criteri dettati dai commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 e s.m.i., differenziati in base alla tipologia di ente ed alla situazione organizzativa e/o finanziaria, secondo quanto stabilito da successivi interventi legislativi.

La capacità di gestire efficaci politiche per il personale negli ultimi anni è stata fortemente compressa dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Tutto ciò ha comportato una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali, una riduzione del valore medio delle retribuzioni e un notevole incremento dell'età media del personale.

Il legislatore ha imposto vincoli sia di carattere generale che specifici a seconda del comparto.

Prioritariamente gli enti locali sono tenuti al rispetto del patto di stabilità e dall'anno 2016 al rispetto del pareggio di bilancio. L'art. 1 commi da 819 a 830 della legge n. 145/2018 (legge di bilancio per l'anno 2019) ha disposto per gli enti territoriali il superamento delle norme sul pareggio di bilancio a decorrere dall'anno 2019. In particolare il comma 821 dell'art. 1 della legge n. 145/2018 dispone che, dall'esercizio 2019, gli enti locali concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica e si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo da desumere, in ciascun anno, dal prospetto di verifica degli equilibri di cui allegato 10 del d.lgs. n.

118/2011. La circolare del MEF n. 3 del 14/02/2019 ha chiarito che, in materia di personale, le disposizioni normative che fanno riferimento alle regole del patto di stabilità interno o al rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio di cui all'art. 9 della legge n. 243/2012 o, più in generale, degli obiettivi di finanza pubblica, si intendono ora riferite all'equilibrio di bilancio di cui all'art. 1 comma 821 della legge n. 145/2018.

A detto vincolo primario, si accompagna l'osservanza dell'obbligo di riduzione tendenziale della spesa del personale disposto dall'art. 1 comma 557 della legge n. 296/2006 così come successivamente modificato, da attuarsi mediante il contenimento della dinamica retributiva ed occupazionale con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia. La violazione di detto obbligo è sanzionata con il divieto di assunzione nell'esercizio successivo con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione nonché con il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della norma in oggetto.

A decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della legge n. 114/2014. Tale limite per il contenimento della spesa di personale, rappresentato dal valore medio del triennio 2011/2013, rimane un limite fisso per ciascun anno di riferimento a decorrere dall'anno 2014. Il legislatore introduce così un parametro temporale fisso.

Come emerge dalla lettura delle norme richiamate, la nuova disciplina e quella pregressa di cui all'art. 1 comma 557 – quater legge n. 296/2006 sui tetti di spesa hanno due ambiti di applicazione differenti: le norme introdotte dall'art. 33, comma 2, D.L. n. 34/2019, infatti, individuano i criteri per stabilire quando e in che misura i comuni possano procedere ad assumere nuovo personale a tempo indeterminato, mentre le norme dettate dai commi 557-quater e 562, art. 1, L. n. 296/2006, fissano i limiti alla spesa complessiva del personale in un'ottica di contenimento della stessa. Pertanto, poiché i due interventi normativi richiamati disciplinano due aspetti differenti della gestione del personale, non è configurabile alcuna abrogazione implicita della vecchia disciplina ad opera della nuova. Peraltro, proprio al fine di regolare le possibili interferenze fra le due discipline, l'art. 7, comma 1, D.M. Pubblica amministrazione 17 marzo 2020, adottato in attuazione dell'art. 33, comma 2, D.L. n. 34/2019, ha espressamente previsto che "la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli artt. 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della L. 27 dicembre 2006, n. 296". Ne consegue, pertanto, che permane a carico del comune l'obbligo di rispettare i limiti di spesa fissati, a seconda della fascia demografica, dai commi 557-quater e 562, art. 1, L. n. 296/2006 e che, qualora il comune che sia in regola con i predetti limiti proceda, sulla base della disciplina introdotta dall'art. 33, comma 2, D.L. n. 34/2019, all'assunzione a tempo indeterminato di nuovo personale, la maggior spesa contratta per queste ultime assunzioni non si computa ai fini della verifica del rispetto del limite di spesa previsto dai predetti commi 557-quater e 562. (Corte dei Conti Lombardia Sez. contr. Delib., 09/12/2020, n. 164)

Come chiarito dal Dipartimento della Funzione Pubblica con nota n. 11786 del 22/02/2011, ai fini del computo delle economie derivanti dalle cessazioni di personale avvenute nell'anno precedente, non rileva né l'effettiva data di cessazione né la posizione economica in godimento ma esclusivamente quella di ingresso. Allo stesso modo, per il computo delle facoltà assunzionali, la spesa deve essere considerata annuale, indipendentemente dalla data di assunzione effettiva.

Il sistema del turn over ha subito una radicale riforma nel 2020, in attuazione di quanto previsto dal c.d. Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019) che, all'articolo 33, ha introdotto un nuovo sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni (comma 2) e per le Città metropolitane (comma 1bis), prevedendo il superamento del turn-over e l'introduzione del criterio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

L'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, (nel seguito, anche "DL34/2019") ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over (cfr. art. 3, comma 5, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114) e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile.

In particolare, l'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, prevede che "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. ..."

A seguito di intesa in Conferenza Stato-città del 11 dicembre 2019, e tenuto conto di quanto deliberato dalla Conferenza medesima in data 30 gennaio 2020, il Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economie e delle Finanze e il Ministro dell'Interno hanno sottoscritto in data 17 marzo 2020 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27 aprile 2020) il decreto ministeriale attuativo del richiamato art. 33, comma 2, del DL34/2019 (nel seguito, per brevità, anche "Decreto Attuativo"), con il quale:

- è stata disposta l'entrata in vigore del citato disposto normativo, a decorrere dal 20 aprile 2020;
- sono stati specificati gli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- sono stati definiti i valori soglia differenziati per fascia demografica;
- sono state stabilite le percentuali massime di incremento della spesa di personale, per i Comuni che si collocano al di sotto dei valori soglia di cui al precedente punto.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economie e delle Finanze e il Ministro dell'Interno hanno altresì congiuntamente elaborato e sottoscritto una Circolare in data 13 maggio 2020 (cfr. Circolare pubblicata in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 226 dell'11 settembre 2020).

In fase di prima applicazione, come chiarito anche dalla circolare sono fatte salve le assunzioni programmate sulla base delle regole precedenti purché siano state effettuate entro il 20 aprile 2020 le comunicazioni per la mobilità obbligatoria di cui all'articolo 34 bis del d.lgs. n. 165/2001 e siano state operate le relative prenotazioni nelle scritture contabili.

Il nuovo sistema si basa, dunque, sul rapporto tra spese del personale ed entrate correnti, allo scopo di consentire a queste ultime di sostenere le prime.

L'articolo 2 del Decreto attuativo e la Circolare applicativa individuano in dettaglio le voci che contribuiscono a determinare i valori del rapporto: spesa di personale/entrate correnti.

Al riguardo è da precisare che la c.d. neutralità finanziaria dei processi di mobilità ai sensi dell'art. 14, comma 7 del D.L. n. 95/2012 è una disposizione riconducibile alla regolamentazione del turn-over e quindi non opera in vigenza della nuova disciplina fondata sulla sostenibilità finanziaria. Tale tesi è stata avvalorata dalla Corte dei conti, per la quale la neutralità della mobilità non appare richiamabile ai fini della determinazione dei nuovi spazi assunzionali appunto perché questi sono legati alla sostenibilità finanziaria della spesa misurata sui valori soglia (Sez. contr. Lombardia, delibere 29 maggio 2020, n. 74 e 10 settembre 2020, n. 112; Sez. contr. Emilia Romagna, 29 giugno 2020, n. 55; Sez. contr. Toscana, 1° aprile 2021, n. 34).

L'art. 4, comma 1, del Decreto individua i valori-soglia di riferimento di ciascuna fascia demografica

Tabella 1

Fasce demografiche	Valore soglia
comuni con meno di 1.000 abitanti	29,50%

b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	28,60%
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	27,60%
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	27,20%
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	26,90%
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	27,60%
h) comuni da 250.0000 a 1.499.999 abitanti	28,80%
i)comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	25,30%

I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia stabilito per la propria fascia demografica possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato:

- sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia;
- nel rispetto della dinamica di crescita delimitata dalla tabella 2 contenuta nell'art. 5 del decreto, che individua le percentuali massime di incremento annuale della spesa di personale rispetto a quella registrata nel 2018.

Tabella 2

Fasce demografiche	2020	2021	2022	2023	2024
a) comuni con meno di 1.000 abitanti	23,0%	29,0%	33,0%	34,0%	35,0%
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	23,0%	29,0%	33,0%	34,0%	35,0%
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	20,0%	25,0%	28,0%	29,0%	30,0%
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	19,0%	24,0%	26,0%	27,0%	28,0%
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	17,0%	21,0%	24,0%	25,0%	26,0%
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9,0%	16,0%	19,0%	21,0%	22,0%
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	7,0%	12,0%	14,0%	15,0%	16,0%
h) comuni da 250.0000 a 1.499.999 abitanti	3,0%	6,0%	8,0%	9,0%	10,0%
i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	1,5%	3,0%	4,0%	4,5%	5,0%

La sostituzione del personale che cessa a qualsiasi titolo può essere possibile nel corso dello stesso anno in cui matura la cessazione, come chiarito anche dalla Corte dei Conti, sez. Lombardia, del. n. 167/2021, sempre nell'ambito della capacità assunzionale: "La sostituzione del personale cessato dal servizio in corso d'anno costituisce assunzione di personale, possibile entro i limiti di capacità assunzionale del comune. Tale capacità deve essere improntata al "principio della sostenibilità finanziaria" della spesa, misurata attraverso i valori soglia e le percentuali come definiti dall'art. 33, co. 2, del D.L. 34/2019 e dalle relative disposizioni di attuazione approvate con D.M. 17 marzo 2020".

Per poter procedere ad assunzioni a tempo indeterminato è necessario che si verifichino preliminarmente alcuni presupposti:

- Programmazione triennale fabbisogno del personale (oggi Sezione PIAO) – art. 91, Tuel e art. 6 D.Lgs. n. 165/2001.
- Rideterminazione della dotazione organica e verifica delle eccedenze del personale in soprannumero – art. 33 D. lgs 165 del 2001;
- Piano della Performance, laddove obbligatorio (art. 10 d.lgs. n. 150/2009),

- Piano delle azioni positive (d.lgs. n. 198/2006);
- Trasmissione alla BDAP dei documenti contabili;
- Certificazione dei crediti attraverso piattaforma informatica – art. 9 D. L. n. 185/2008;
- Rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e invio dei relativi dati alla BDAP - art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016.

In riferimento a quest'ultima condizione si precisa che, attesa la natura autorizzatoria del bilancio pluriennale, si deve ritenere che lo stanziamento delle risorse per le assunzioni del personale consente l'effettuazione delle assunzioni, anche in esercizio provvisorio.

E' indiscutibile che il divieto di procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo, imposto dall'art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 agli enti che non hanno rispettato il termine per l'approvazione dei documenti contabili opera solo nel momento in cui i termini sono scaduti e solo fino alla loro approvazione.

Per quanto concerne le assunzioni a tempo determinato, secondo quanto disposto dall'art. 36 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.lgs. n. 75/2017, "le amministrazioni pubbliche possono stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nonché avvalersi delle forme contrattuali flessibili previste dal codice civile e dalle altre leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, esclusivamente nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l'applicazione nelle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche possono stipulare i contratti di cui al primo periodo del presente comma soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dall'articolo 35".

Sotto il profilo dei limiti di carattere finanziario, rileva quanto previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in applicazione del quale i Comuni, le Città metropolitane e le Unioni di comuni possono ricorrere a contratti di lavoro flessibile complessivamente intesi, nel limite della spesa a tal fine sostenuta nell'anno 2009.

Tale percentuale è ridotta al 50% per gli enti non in regola con gli obblighi di contenimento della spesa di personale previsti dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della legge n. 296/2006.

Sono da ritenersi escluse dal limite tutte le spese di personale che trovano copertura in etero-finanziamenti.

Per gli enti che nel 2009 non hanno sostenuto alcuna spesa per contratti di lavoro flessibile, il limite è dato dalla media del triennio 2007/2009 (Dipartimento Funzione Pubblica, circolare 5/2013; Corte conti, Sezione Autonomie, delibera n. 13/2015). Ulteriormente, qualora l'Ente non abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali riferite a rapporti di lavoro flessibile né nel 2009, né nel triennio 2007-2009, è comunque consentita una spesa per nuovi contratti di lavoro flessibile per far fronte a servizi essenziali (Corte conti, Sezione Autonomie, delibera n. 1/2017).

Il comune di San Paolo Bel Sito nell'anno 2009 non ha sostenuto alcuna spesa per assunzioni a tempo determinato e, pertanto si tiene conto del valore medio della spesa sostenuta nel triennio 2007/2009.

Il comune di San Paolo Bel Sito rientra nella fascia demografica d) individuata per i comuni da 3.000 a 4.999 abitanti.

Il valore soglia del rapporto spesa personale/entrate correnti (ultimi tre esercizi al netto del FCDE) stabilito dal DPCM per i comuni compresi nella fascia demografica d) è del 27,20%.

Il risultato del predetto rapporto per il comune di San Paolo Bel Sito è del 25,00%, pertanto, al di sotto del limite soglia previsto e, quindi, l'Ente ha facoltà di incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia della relativa fascia demografica.

Inoltre, nel rispetto della dinamica di crescita delimitata dalla tabella 2 contenuta nell'art. 5 del decreto, che individua le percentuali massime di incremento annuale della spesa di personale rispetto a quella registrata nel 2018, il comune di San Paolo Bel Sito potrebbe aumentare la propria spesa del personale 2023 entro i tetti previsti dallo stesso decreto che, per l'anno 2023 è del 27%, a condizione che non venga superato il rapporto di virtuosità tra spesa del personale ed entrate correnti.

L'art. 7 del D.M. 17 marzo 2020 stabilisce che la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite

di spesa previsto dall'art. 1 commi 557 quater e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296 (valore medio della spesa del personale del triennio 2011/2013).

Come da attestazione del Responsabile dei Servizi Finanziari il comune di San Paolo Bel Sito non si trova in condizioni di ente strutturalmente deficitario.

Questo Ente ha rispettato i vincoli di finanza pubblica per l'anno 2022 ed ha trasmesso il Bilancio di previsione 2022/2024, il Rendiconto di Gestione per l'anno 2021 alla BDAP..

Rispetto ad un rapporto medio dipendenti – come definito con decreto del Ministero dell'Interno del 18/11/2020, il comune di San Paolo Bel Sito ha in organico solo n. 10 dipendenti, sensibilmente inferiore al rapporto medio previsto per la classe demografica di appartenenza.

L'esiguità dei dipendenti in servizio pregiudica la possibilità di attivare processi di rotazione e di mobilità interna e, soprattutto, determina difficoltà nell'erogazione dei servizi al cittadino con il rischio di provocare disagi e tempi più lunghi.

Nell'anno 2022 non si sono verificate cessazioni dal servizio, mentre nel 2023 si è verificato un collocamento a riposo di un dipendente ex categoria A e si configurerà un collocamento a riposo di un dipendente ex categoria B a settembre, con un risparmio a regime di circa euro 55.000,00.

Il comune di San Paolo Bel Sito per rispettare la quota d'obbligo di cui alla legge n. 68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili, dovrà provvedere a sostituire l'unità andata in quiescenza".

Il numero effettivo del personale in servizio è nettamente inferiore rispetto a quello ritenuto necessario sulla base delle specifiche esigenze dell'Ente e dell'attività espletata e che il numero effettivo del personale in servizio è nettamente inferiore rispetto a quello ritenuto necessario sulla base delle specifiche esigenze dell'Ente e dell'attività espletata.

- Ritenuto, tuttavia dover procedere ad approvare il piano sulla base delle disponibilità di bilancio, limitate rispetto alle capacità assunzionali;
- dato atto che l'art. 1 comma 792 della legge n. 178/2020 ha incrementato la dotazione del fondo di solidarietà comunale e che tra gli obiettivi indicati nella nota metodologica relativa all'utilizzo delle suddette risorse è prevista l'assunzione di assistenti sociali a tempo indeterminato;
- le suddette risorse aggiuntive, qualora utilizzate per l'assunzione di assistenti sociali a tempo indeterminato, sono in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 della legge n. 296/2006, fermo restando il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio.

Entrate Correnti	2022	2021	2020	SOMMA	MEDIA
Titolo I	1.949.179,79 €	1.903.491,36 €	1.810.010,66 €		
Titolo II	115.018,08 €	234.178,92 €	111.155,63 €		
Titolo III	167.001,28 €	120.459,56 €	85.512,60 €		
Totali	2.231.199,15 €	2.258.129,84 €	2.006.678,89 €	6.496.007,88 €	2.165.335,96 €
- FCDE					550.501,00 €
					1.614.834,96 €

Spesa personale anno 2022	432.615,36 €	/	1.614.834,96 €	27%
	1.614.834,96 €	27,20%	436.005,44 €	3.390,08 €

CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con nota prot. n. 3734 del 16/10/2023.

3.3.5 Formazione del personale

PRIORITÀ STRATEGICHE:

Aggiornamenti in merito alle rilevanti novità normative a mezzo di circolari esplicative e corsi organizzati in house, con verifica finale mediante somministrazione di questionario e autodichiarazione dei discenti, ovvero mediante piattaforma "Syllabus", in particolare:

- Modifiche ai principi contabili introdotte dal Decreto MEF del 25/07/2023
- Nuovo Codice dei contratti pubblici – D. lgs. n. 36/2023.
- Corsi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, mediante corsi organizzati in house, con verifica finale mediante somministrazione di questionario e autodichiarazione dei discenti, ovvero mediante piattaforma "Syllabus", o, in subordine, esternalizzati.
- Incremento delle competenze digitali mediante piattaforma "Syllabus".

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

Formazione in house da parte del Segretario comunale e dei Responsabili dei Settori

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

- piattaforma "Syllabus" - <https://www.syllabus.gov.it>
- richiesta di preventivi a fini di esternalizzazione del servizio

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

permessi per il diritto allo studio e di conciliazione vita-lavoro

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

QUALI:

Aggiornamenti in merito alle rilevanti novità normative e incremento delle competenze digitali

IN CHE TEMPI:

Entro il 31/12/2023

3.2 2.2 PERFORMANCE - OBIETTIVI ANNUALI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALE CHE L'AMMINISTRAZIONE SI DÀ PER REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO GIA' APPROVATI CON DELIBERA G.C. N. 34 DEL 20/09/2023

OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI

- PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Descrizione obiettivo

Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) per l'attuazione del PIAO – Sottosezione prevenzione della corruzione e trasparenza, ognuno per quanto compete al proprio ruolo.

Tempi di esecuzione

Entro il 31 dicembre 2023

Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal PIAO, dal Codice di comportamento e dal Sistema di misurazione e valutazione della performance di questo Ente.

OBIETTIVI TRASVERSALI		
OBIETTIVO	Realizzazione	Punteggio
Fattiva e leale collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) per l'attuazione del PIAO – Sottosezione prevenzione della corruzione e trasparenza - N. riscontri a note e circolari sul totale - N. comunicazioni recanti informazioni in materia sul totale	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0

- DEMATERIALIZZAZIONE ARCHIVI E INFORMATIZZAZIONE REDAZIONE E GESTIONE ATTI E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Descrizione obiettivo

Predisposizione delle Proposte di deliberazione, delle Determinazioni, dei Provvedimenti concessori/autorizzativi nei termini di legge e regolamentari in modalità informatica (PDF nativo e non meramente scannerizzati)

Indicatori

Avvio o meno della procedura come da Scheda di valutazione/autovalutazione e verifica NdV; n. atti e provvedimenti informatizzati in pdf nativo a mezzo software gestionale in dotazione dell'ente

Tempi di esecuzione

Entro il 31 dicembre 2023

OBIETTIVI TRASVERSALI		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Predisposizione delle Proposte di deliberazione, delle Determinazioni, dei Provvedimenti concessori/autorizzativi nei termini di legge e regolamentari in modalità informatica (PDF nativo e non meramente scannerizzati) - N. atti e provvedimenti caricati in applicativo gestionale in modalità nativa informatica e non scannerizzati	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0

- ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

Descrizione obiettivo

Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del PIAO – Sottosezione prevenzione della corruzione e trasparenza, per gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Tempi di esecuzione

Entro il 31 dicembre 2023

Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal PIAO.

OBIETTIVI TRASVERSALI		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Adempimento obblighi di pubblicazione atti e provvedimenti - N. atti e provvedimenti pubblicati in modalità nativa informatica e non scannerizzati	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0

- AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO REGISTRO ACCESSI – SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

Indicatori

Scheda di valutazione/autovalutazione e verifica NdV

Tempi di esecuzione

Entro il 31 dicembre 2023

OBIETTIVI TRASVERSALI		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Predisposizione e aggiornamento tempestivo registro accessi	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0

- ATTUAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI

Descrizione obiettivo

Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Segretario comunale per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo il Regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art. 147 del D.lgs. 267/2000 e dalla Legge 213/2012.

Indicatori

Scheda di valutazione/autovalutazione e verifica NdV. Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa, infine, ogni responsabile verrà valutato dal Nucleo di Valutazione sulla base degli obiettivi e indicatori individuati per gli obiettivi 2023, riportati di seguito, oltre che sulla qualità degli atti e dei servizi prodotti, il Segretario Comunale sarà soggetto a giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Sindaco.

OBIETTIVI TRASVERSALI		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Collaborazione all'effettuazione dei controlli interni secondo il Regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art. 147 del D.lgs. 267/2000 e dalla Legge 213/2012 - N. riscontri a note e circolari sul totale - N. comunicazioni recanti informazioni in materia sul totale	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0

- APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA CONCERNENTE LA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI DI CUI ALLA L. 13.8.2010 E SS.MM.II.

Descrizione obiettivo

Garantire il rispetto delle prescrizioni imposte dalla normativa sopracitata nelle procedure di scelta del contraente, dalla determinazione a contrarre sino alla stipulazione dei contratti.

Risultato atteso: Maggiore uniformità nella redazione e nelle comunicazioni prescritte dalla legge, da parte di ciascun responsabile del procedimento, dei documenti di gara e contrattuali, al fine di evitare sanzioni da parte dell'ANAC.

Indicatori

Scheda di valutazione/autovalutazione e verifica NdV

Tempi di esecuzione

Entro il 31 dicembre 2023

OBIETTIVI TRASVERSALI		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Rispetto delle prescrizioni imposte dalla normativa sul totale delle procedure coinvolte	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0

- PAGO PA E STRUMENTI ELETTRONICI DI PAGAMENTO: ATTUAZIONE

Descrizione obiettivo

Aver reso agevole il pagamento da parte dei cittadini-utenti, con conseguente semplificazione del processo di acquisizione contabile

Indicatori

Scheda di valutazione/autovalutazione e verifica NdV

Tempi di esecuzione

Scadenza termini singoli avvisi

OBIETTIVI TRASVERSALI		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
PAGO PA e strumenti elettronici di pagamento: attuazione	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0

- MIGLIORAMENTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI

Descrizione obiettivo

Provvedere tempestivamente ai pagamenti e comunque entro il termine di cui al D. Lgs.231/2002 (30 giorni)

Indicatori

Scheda di valutazione/autovalutazione e verifica NdV

Tempi di esecuzione

Entro il 31 dicembre 2023

OBIETTIVI TRASVERSALI		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Tempestivi pagamenti e comunque entro il termine di cui al D. Lgs.231/2002 (30 giorni) sul totale	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0

- ADEGUAMENTO PROVVEDIMENTI E SCHEMI CONTRATTUALI ALLE NUOVE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

Indicatori

Scheda di valutazione/autovalutazione e verifica NdV

Tempi di esecuzione

Entro il 31 dicembre 2023

OBIETTIVI TRASVERSALI		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Adeguamento di provvedimenti e schemi contrattuali alle nuove disposizioni legislative in materia di contratti pubblici sul totale	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0

- COLLABORAZIONE CON IL SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILI DEGLI UFFICI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIAO NEL RISPETTO DELLE SCADENZE NORMATIVE; CURARE LA CONCRETA ATTUAZIONE DEL PIAO (MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA; PIANO AZIONI POSITIVE...).

Indicatori

Riscontro entro i termini di legge

Tempi di esecuzione

Termini di legge per la redazione degli atti

OBIETTIVI TRASVERSALI

OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Fattiva e leale collaborazione con il Segretario Comunale e responsabili degli uffici per la predisposizione del PIAO nel rispetto delle scadenze normative; curare la concreta attuazione del PIAO (misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza; piano azioni positive...) - N. riscontri a note e circolari sul totale - N. comunicazioni recanti informazioni in materia sul	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0

- PUBBLICAZIONI ATTI E PROVVEDIMENTI SUL SITO INFORMATICO

Indicatori

Scheda di valutazione/autovalutazione e verifica NdV

Tempi di esecuzione

Termini di legge per la redazione degli atti

- TEMPI CERTI NELLA PUBBLICAZIONE DEI BANDI DI AFFIDAMENTO APPALTI

Indicatori

Conclusione tempestiva del procedimento

Scheda di valutazione/autovalutazione e verifica NdV

Tempi di esecuzione

Termini di legge per la redazione e pubblicazione degli atti nella sezione "Amministrazione trasparente"

OBIETTIVI TRASVERSALI		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Pubblicazione dei bandi di affidamento appalti - N. pubblicazioni effettuate sul totale	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0

OBIETTIVI TRASVERSALI SETTORE TECNICO E FINANZIARIO

- PROGRAMMAZIONE/PROGETTAZIONE/ESECUZIONE LL.PP. - AGGIORNAMENTO PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI

DESCRIZIONE OBIETTIVO: dare corso ai LLPP con predisposizione tempestiva, nei termini di legge, dei documenti programmatori; programmazione e monitoraggio delle opere unitamente al Responsabile finanziario al fine di assicurare la conformità alla contabilità armonizzata

Indicatori

Conclusione tempestiva del procedimento

Scheda di valutazione/autovalutazione e verifica NdV

Tempi di esecuzione

Termini di legge per la redazione degli atti

OBIETTIVI TRASVERSALI		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio

Redazione, Pubblicazione e Aggiornamento entro i termini di legge	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0

- TEMPESTIVA RENDICONTAZIONE LL.PP. E PROGETTI LEGATI AL PNRR

Indicatori

Conclusione tempestiva del procedimento

Scheda di valutazione/autovalutazione e verifica NdV

Tempi di esecuzione

Termini di legge/circolari/regolamenti per la redazione degli atti

OBIETTIVI TRASVERSALI		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Redazione, Pubblicazione e Aggiornamento entro i termini di legge	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI SETTORE I

CONTENZIOSO

OBIETTIVI STRATEGICI

- Digitalizzazione atti e database ufficio contenzioso

OBIETTIVI OPERATIVI

- Aggiornamento short list avvocati;
- Implementazione banca dati procedimenti in corso con stato delle pratiche;
- Quantificazione del fondo rischi contenzioso in sinergia con il Responsabile del Settore Finanziario;
- Trasparenza: aggiornamento continuo e implementazione dati sul sito internet istituzionale per il servizio di competenza.

Indicatori

Implementazione banca dati contenzioso;

Numero aggiornamenti short list avvocati;

Aggiornamento dati incarichi sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente

Tempi di esecuzione

Entro il 31 dicembre 2023

SETTORE I CONTENZIOSO – OBIETTIVI OPERATIVI		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio

Aggiornamento short list avvocati	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza in relazione al proprio specifico settore di competenza	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Implementazione della banca dati informatica su procedimenti in corso con stato delle pratiche	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0

Collegamento con il Dup: No

Collegamento con il PIAO – sottosezione PTPCT: Sì

LEGALITÀ E TRASPARENZA

OBIETTIVI STRATEGICI

Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni

OBIETTIVI OPERATIVI

- Attuazione delle misure di prevenzione previste dal vigente PIAO - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza in relazione al proprio specifico settore di competenza;
- Aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti il Settore di riferimento, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.
- Controllo periodico del sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente
- Direttive e Circolari in materia di anticorruzione e trasparenza

Indicatori:

Atti amministrativi: determinazioni redatte, registrate e pubblicate

Pubblicazione dell'elenco aggiornato per il conferimento di incarichi di assistenza legale;

Direttive, circolari;

Tempi di esecuzione

Entro il 31 dicembre 2023

CONTENZIOSO – OBIETTIVI OPERATIVI

OBIETTIVO	Realizzazione	Punteggio
Aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti il Settore di riferimento, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0

TRASPARENZA - OBIETTIVI OPERATIVI		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Verifiche periodiche Sito Istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
OBIETTIVO	Realizzazione	Punteggio
Direttive e Circolari ai Responsabili di Settore per verificare lo stato di attuazione degli obiettivi di trasparenza relativi al Settore di competenza;	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente dei dati relativi al servizio con particolare attenzione alla Tutela dei dati sensibili nelle pubblicazioni obbligatorie ai sensi del D.Lgs.33/2013;	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti il Settore di riferimento, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0

Collegamento con il Dup: No

Collegamento con il PIAO – sottosezione PTPCT: Sì

PERSONALE

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Aggiornamento e formazione del personale dipendente;
- Piena attuazione del PIAO - Piano del fabbisogno del personale e predisposizione piano e aggiornamento per gli anni successivi;
- Programmazione delle assunzioni e atti correlati e consequenziali;
- Assunzione del personale temporaneo;
- Anagrafe delle prestazioni e incarichi esterni;
- Comunicazioni obbligatorie previste;
- Attivazione Comitato unico di garanzia;
- Individuazione DPO

OBIETTIVI OPERATIVI:

- Emanazione di circolari informative sulle vigenti disposizioni di legge in materia di personale;
- Formazione del personale attraverso la partecipazione a corsi di aggiornamento;
- Informatizzazione ed efficientamento del sistema di rilevazione delle presenze/assenze del personale dipendente (attraverso, tra l'altro, la stampa mensile delle presenze/assenze, con indicazione specifica dei motivi dell'assenza);
- Assunzione personale in coerenza con in PIAO - Piano del fabbisogno

Indicatori:

N. di circolari adottate;

Atti amministrativi: determinazioni redatte, registrate e pubblicate

Tempi di esecuzione

Entro il 31 dicembre 2023

Collegamento con il Dup: Sì

Collegamento con il PIAO – sottosezione PTPCT: Sì

SERVIZIO PERSONALE - OBIETTIVI OPERATIVI		
OBIETTIVO	Realizzazione	Punteggio
Predisposizione e piena attuazione del piano del fabbisogno del personale anno 2023-2025 e predisposizione piano e aggiornamento per gli anni successivi; Programmazione delle assunzioni e atti correlati e consequenziali;	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Formazione del personale attraverso la partecipazione a corsi di aggiornamento;	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Informatizzazione ed efficientamento del sistema di rilevazione delle presenze/assenze del personale dipendente (attraverso, tra l'altro, la stampa mensile delle presenze/assenze, con indicazione specifica dei motivi dell'assenza);	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Assunzione personale in coerenza con il PIAO- Piano del fabbisogno	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Assunzione del personale temporaneo o contratti di fornitura di prestazione di lavoro temporaneo; Anagrafe delle prestazioni e incarichi esterni e trasmissione contratti di collaborazione e consulenza del comune alle autorità competenti; Comunicazioni obbligatorie previste	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Attivazione Comitato unico di garanzia	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Individuazione DPO	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0

Aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti il Settore di riferimento, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0

Collegamento con il Dup: Sì
 Collegamento con il PIAO – sottosezione PTPCT: Sì

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

n. 2 postazioni computer
 n. 2 telefoni
 n. 0 cellulare di servizio
 n. 2 stampanti
 n. 0 autovettura

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Vd. allegato 2

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI SETTORE II

PUBBLICA ISTRUZIONE

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Garantire l'erogazione dei servizi scolastici previsti nell'ambito del piano per il diritto allo studio;
- Affidamento servizio trasporto scolastico;
- Attivazione del servizio mensa scolastica;
- Monitorare il funzionamento dei servizi, il grado di soddisfazione degli utenti e la regolarità dei pagamenti da parte degli utenti;
- Standardizzazione modelli di domanda di accesso ai servizi

OBIETTIVI OPERATIVI:

- Garantire l'erogazione dei servizi scolastici previsti nell'ambito del piano per il diritto allo studio;
- Monitorare il funzionamento dei servizi e la regolarità dei pagamenti da parte degli utenti;
- Attivazione e gestione di attività ludico-ricreative extrascolastiche;
- Attivazione del servizio trasporto scolastico;
- Attivazione del servizio mensa scolastica;
- Customer Satisfaction servizio di Scuola Comunale dell'infanzia

Indicatori:

- Atti amministrativi: determinazioni redatte, registrate e pubblicate;
- Avvisi pubblici/bandi;
- Modulistica Customer satisfaction

Tempi di esecuzione
 Entro il 31 dicembre 2023

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE - OBIETTIVI OPERATIVI		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Garantire l'erogazione dei servizi scolastici previsti nell'ambito del piano per il diritto allo studio;	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Monitorare il funzionamento dei servizi e la regolarità dei pagamenti da parte degli utenti;	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Attivazione e gestione di attività ludico-ricreative extrascolastiche;	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti il Settore di riferimento, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20

	Minima	10
	Nulla	0
Attivazione servizio mensa scolastica	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Customer Satisfaction servizio di Scuola Comunale dell'infanzia Risultato atteso: avvio monitoraggio e pubblicazione modulistica, anche elettronica, sul sito istituzionale dell'ente	Completa - Avviato	100
	Nulla	0

Collegamento con il Dup: No

Collegamento con il PIAO – sottosezione PTPCT: Sì

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

n. 2 postazioni computer
n. 1 telefono
n. 0 cellulare di servizio
n. 1 stampante
n. 0 autovettura

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Vd. allegato 2

POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Vigilanza sull'attuazione nel territorio di leggi, regolamenti, ordinanze;
- Razionalizzazione della viabilità e del traffico locale;
- Segnaletica orizzontale;
- Gestione procedure sanzionatorie al codice della strada e norme varie; procedimenti sanzionatori che non rientrano nelle materie di competenza di altri settori;
- Rilascio contrassegni invalidi;
- Incrementi controlli regolarità aree mercatali e spuntisti.

OBIETTIVI OPERATIVI:

- Proposte per la razionalizzazione della viabilità e per il traffico cittadino;

- Intensificazione dei servizi di viabilità in occasione di rilevanti manifestazioni per il Comune;
- Ripristino segnaletica orizzontale;
- Pubblicazione avvisi sito web istituzionale in materia di rilascio permessi di sosta per particolari categorie di veicoli e utenti;
- Incremento controllo mercati cittadini;
- Incremento controllo spuntisti, assegnazione parcheggi temporanei e riscossione plateatico.

Indicatori:

N. atti amministrativi e sanzioni adottati;

N. accessi, sopralluoghi, verbali;

Tempi di esecuzione

Entro il 31 dicembre 2023

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE- OBIETTIVI OPERATIVI		
OBIETTIVO	Realizzazione	Punteggio
Razionalizzazione della viabilità	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Controllo orari di conferimento al servizio pubblico	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Ripristino segnaletica orizzontale	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Pubblicazione avvisi sito web istituzionale in materia di rilascio permessi di sosta per particolari categorie di veicoli e utenti	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Incremento controllo mercati cittadini; spuntisti, assegnazione parcheggi temporanei e riscossione plateatico	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0

Collegamento con il Dup: No

Collegamento con il PIAO – sottosezione PTPCT: Sì

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

n. 1 postazione computer

n. 1 telefono

n. 0 cellulare di servizio
n. 1 stampante
n. 1 autovettura

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Vd. allegato 2

ANAGRAFE/ELETTORALE/DEMOGRAFICI/STATO CIVILE

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Incentivazione dell'utilizzo delle tecnologie informatiche per migliorare i servizi;
- Censimento della popolazione;

OBIETTIVI OPERATIVI:

- Gestione degli accertamenti anagrafici in collaborazione con il servizio di polizia locale;
- Aggiornamento costante dell'anagrafe cittadini italiani residenti all'estero (AIRE);
- Consegna CIE pervenute al Comune da parte del Ministero ai cittadini richiedenti;
- Portale degli antenati in collaborazione con la Soprintendenza Archivistica;
- Censimento della popolazione;
- Aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti il Settore di riferimento, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Indicatori:

- Aggiornamento banche dati;
- CIE richieste dagli utenti;
- CIE consegnate agli utenti;
- Portale degli antenati in collaborazione con la Soprintendenza Archivistica;
- Censimento della popolazione

Tempi di esecuzione

Entro il 31 dicembre 2023

SERVIZI ELETTORALI/ANAGRAFE/DEMOGRAFICI - OBIETTIVI OPERATIVI

OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Gestione degli accertamenti anagrafici in collaborazione con il servizio di polizia locale.	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Aggiornamento costante dell'anagrafe cittadini italiani residenti all'estero (AIRE)	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Consegna CIE pervenute al Comune da parte del Ministero ai cittadini richiedenti	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Censimento della popolazione	Completa	40
	Quasi completa	30

	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti il Settore di riferimento, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
Gestione in occasione delle consultazioni elettorali	Minima	10
	Nulla	0
	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0

Collegamento con il Dup: No

Collegamento con il PIAO – sottosezione PTPCT: Sì

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

- n. 4 postazioni computer
- n. 3 telefoni
- n. 0 cellulare di servizio
- n. 4 stampanti
- n. 0 autovettura

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Vd. allegato 2

PROTOCOLLO/ SERVIZI INFORMATICI

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Adeguamento del sistema informatico di protocollazione alla normativa vigente;
- Adeguamento della strumentazione informatica dell'ente in attuazione misure suggerite dal RDP
- Attuazione e gestione adempimenti previsti dal Regolamento Europeo sulla Privacy;
- Accessibilità del sito internet istituzionale;
- Formazione per programma atti amministrativi informatici;
- Implementazione PEC
- Redazione e attuazione degli obiettivi del Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione: cloud first (migrazione di servizi da data center locale al cloud)
- Piena attuazione avvisi pa digitale 2026.

OBIETTIVI OPERATIVI:

- Attuazione degli obblighi di conservazione digitale;
- Formazione in tema di protocollazione e archiviazione;
- Aggiornamento continuo del "registro delle domande di accesso generalizzato", gestione e l'aggiornamento del registro attraverso fogli di calcolo o documenti di videoscrittura (es. Excel, Word, ecc.).
- Istituzione Registro trattamenti e categorie, registro Data breach
- Adozione e attuazione misure di adeguamento suggerite dal RDP
- Adozione di un regolamento sulla videosorveglianza adeguato alla disciplina privacy
- Aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina

“Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti il Settore di riferimento, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

- Verifica ed eventuale adozione delle misure per garantire la piena accessibilità del sito internet istituzionale;
- Formazione almeno per i responsabili di settore sul programma atti amministrativi informatici;
- Implementazione delle PEC istituzionali e di settore;
- Redazione e attuazione degli obiettivi del Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione: cloud first (migrazione di servizi da data center locale al cloud).

Indicatori

- N. atti di protocollo e corrispondenza distribuita e archiviata.
- Aggiornamento continuo Registro domande accesso civico generalizzato
- Istituzione Registro trattamenti e categorie, registro Data breach.
- Adozione di un regolamento sulla videosorveglianza adeguato alla disciplina privacy
- Formazione
- Implementazione PEC

Tempi di esecuzione

Entro il 31 dicembre 2023 ovvero entro il termine dei singoli avvisi di cui alla piattaforma padigitale2026.it

SERVIZI INFORMATICI/PROTOCOLLO-OBIETTIVI OPERATIVI		
OBIETTIVO	Realizzazione	Punteggio
Attuazione degli obblighi di conservazione digitale;	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Aggiornamento del “registro delle domande di accesso generalizzato”, gestione e l’aggiornamento del registro attraverso fogli di calcolo o documenti di videoscrittura (es. Excel, Word, ecc.).	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Adozione e attuazione misure di adeguamento suggerite dal RDP	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Formazione in tema di protocollazione e archiviazione	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Istituzione Registro trattamenti e categorie, registro Data breach e adozione e attuazione misure di adeguamento suggerite dal RDP	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0

Verifica ed eventuale adozione delle misure per garantire la piena accessibilità del sito internet istituzionale;	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Implementazione delle PEC istituzionali e di settore.	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Redazione e attuazione degli obiettivi del Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione: cloud first (migrazione di servizi da data center locale al cloud)	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Formazione almeno per i responsabili di settore sul programma atti amministrativi informatici;	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti il Settore di riferimento, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0

Collegamento con il Dup: No
Collegamento con il PTPCT: Sì

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

n. 2 postazioni computer
n. 2 telefoni
n. 0 cellulare di servizio
n. 2 stampanti
n. 0 autovettura

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Vd. allegato 2

SERVIZIO SOCIALE

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Attuare varie iniziative a sostegno del reddito, nonché all'inserimento lavorativo di giovani e soggetti svantaggiati;
- Attivazione e/o prosecuzione dei progetti previsti all'interno del Piano sociale di zona;
- Progetti rivolti a minori con difficoltà.

• OBIETTIVI OPERATIVI

- Adesione, pubblicizzazione e istruttoria delle varie iniziative a sostegno del reddito messe in campo a livello locale, regionale e nazionale;
- Assicurare il coordinamento con il Piano sociale di zona;
- Curare l'istruttoria, l'attivazione e la prosecuzione dei singoli progetti previsti all'interno del Piano sociale di zona;
- Aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti il Settore di riferimento, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Indicatori

N. bandi attivati;
 N. controlli effettuati;
 N. istruttorie effettuate;

Tempi di esecuzione
 Entro il 31 dicembre 2023

SERVIZI SOCIALI-OBIETTIVI OPERATIVI		
OBIETTIVO	Realizzazione	Punteggio
Adesione, pubblicizzazione e istruttoria delle varie iniziative a sostegno del reddito messe in campo a livello locale, regionale e nazionale	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Assicurare il coordinamento con il Piano sociale di zona	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Curare l'istruttoria, l'attivazione e la prosecuzione dei singoli progetti previsti all'interno del Piano sociale di zona	Completa	40
	Quasi	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Progetti rivolti a minori con difficoltà. L'obiettivo è, attraverso interventi educativi, di porre al centro dell'intervento il minore nell'ottica del rafforzamento o acquisizione della propria autonomia	Completa	40
	Quasi	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti il Settore di riferimento, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.	Completa	40
	Quasi	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0

Collegamento con il Dup: No
 Collegamento con il PIAO – sottosezione PTPCT: Sì

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

- n. 2 postazioni computer
- n. 2 telefoni
- n. 0 cellulare di servizio
- n. 2 stampanti
- n. 0 autovettura

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Vd. allegato 2

**OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI
SETTORE III****PATRIMONIO****OBIETTIVI STRATEGICI:**

- Ottimizzazione della gestione del patrimonio Pubblico;
- Favorire un controllo diffuso da parte del cittadino sull'operato delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

OBIETTIVI OPERATIVI

- Ricognizione dei necessari interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale e tempestiva attivazione degli stessi;
- Garantire la custodia dello stabile comunale;
- Gestione "punto informativo GORI";
- Compilazione scheda di monitoraggio del grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione recate nel PIAO 2023/2025.
- Moduli Customer satisfaction
- Aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti il Settore di riferimento, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Indicatori:

- Atti amministrativi: determinazioni redatte, registrate e pubblicate
- Interventi manutentivi
- Sopralluoghi effettuati e verbali
- Contatti front-office. Raccolta a campione Feedback utenti.

Tempi di esecuzione
Entro il 31 dicembre 2023

EDILIZIA PRIVATA**OBIETTIVI STRATEGICI:**

- Accelerare i procedimenti in materia edilizia
- Digitalizzazione delle pratiche
- Promuovere la cultura della legalità

OBIETTIVI OPERATIVI:

- Riduzione dei tempi di rilascio di autorizzazioni, permessi e certificazioni;
- Potenziamento delle attività di controllo sull'abusivismo edilizio.

- Attuazione delle misure di prevenzione previste dal vigente PIAO per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) in relazione al proprio specifico settore di competenza;
- Aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti il Settore di riferimento, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Indicatori:

- Permessi a costruire
- DIA/SCIA
- Certificati rilasciati
- Verbali redatti
- Sopralluoghi
- Controlli effettuati
- Pratiche SUAP lavorate
- Sanzioni irrogate
- Ordinanze predisposte e pubblicate
- Notizie di reato predisposte

Tempi di esecuzione
Entro il 31 dicembre 2023

SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO-PATRIMONIO-OBIETTIVI OPERATIVI		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Ricognizione dei necessari interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale e tempestiva attivazione degli stessi;	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Gestione "Punto informativo GORI"	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Ottimizzazione delle forme di gestione del patrimonio pubblico	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti il Settore di riferimento, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0

Collegamento con il Dup: No
Collegamento con il PIAO – sottosezione PTPCT: Sì

SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO-EDILIZIA PRIVATA-OBIETTIVI OPERATIVI

OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Riduzione dei tempi di rilascio di autorizzazioni, permessi e certificazioni	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Potenziamento delle attività di controllo sull'abusivismo edilizio	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Attuazione delle misure di prevenzione previste dal vigente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) in relazione al proprio specifico settore di competenza;	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti il Settore di riferimento, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0

Collegamento con il Dup: No

Collegamento con il PIAO – sottosezione PTPCT: Sì

TUTELA DELL'AMBIENTE – VERDE PUBBLICO - PROTEZIONE CIVILE

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Assicurare il funzionamento, la gestione e il controllo del sistema di raccolta, conferimento e smaltimento rifiuti;
- Tutela del verde pubblico e progetti sul verde;
- Istituzione catasto incendi;
- Affidamento servizio conferimento dei rifiuti organici;
- Affidamento servizio porta a porta in maniera differenziata dei rifiuti;
- Completa digitalizzazione delle procedure di autorizzazioni tramite applicativo gestione documentale.

OBIETTIVI OPERATIVI

- Predisposizione degli atti per le gare di interesse del Settore Ambiente;
- Istituzione catasto incendi;
- Completa digitalizzazione del processo di firma delle autorizzazioni tramite applicativo gestione documentale;
- Aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti il Settore di riferimento, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Indicatori

- N. controlli effettuati;
- N. ordinanze predisposte e pubblicate

Tempi di esecuzione
Entro il 31 dicembre 2023

SERVIZIO AMBIENTE-OBIETTIVI OPERATIVI

OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Affidamento servizio conferimento dei rifiuti organici	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Affidamento servizio porta a porta in maniera differenziata dei rifiuti	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Istituzione catasto incendi	Completa	100
	Nulla	0
Completa digitalizzazione del processo di firma delle autorizzazioni tramite applicativo gestione documentale	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0

Collegamento con il Dup: No

Collegamento con il PIAO – sottosezione PTPCT: Sì

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE-OBIETTIVI OPERATIVI

OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Garantire la gestione emergenziale degli uffici predisposti	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0

Collegamento con il Dup: No

Collegamento con il PIAO – sottosezione PTPCT: Sì

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

- n. 2 postazioni computer
- n. 2 telefono
- n. 0 cellulare di servizio
- n. 1 stampante

n. 0 autovettura

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Vd. allegato 2

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

SETTORE IV

URBANISTICA

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Redazione e adozione di strumenti per la gestione complessiva del territorio comunale.

OBIETTIVI OPERATIVI:

- Redazione e adozione di strumenti per la gestione complessiva del territorio comunale;
- Programmazione delle opere pubbliche da realizzare sul territorio e cura delle relative attività programmatiche;
- Inserimento progetti disponibili sulle piattaforme ministeriali con la tempistica di cui alla normativa di riferimento
- Predisposizione atti per approvazione RUEC
- Acquisizione di tutti i pareri con predisposizione tempestiva delle eventuali integrazioni richieste
- Pubblicazioni previste dalla normativa di settore.

Indicatori:

- Atti amministrativi: atti di programmazione, determinazioni redatte, registrate e pubblicate
- Contratti d'appalto
- Rendicontazioni

Tempi di esecuzione
Entro il 31 dicembre 2023

LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Programmazione delle opere pubbliche da realizzare sul territorio;
- Realizzazione degli interventi previsti nei documenti di programmazione, compatibilmente con la normativa in materia di finanza pubblica;
- Gestione informatizzata delle OO.PP. e dell'albo (short list) degli operatori economici;
- Realizzazione progetti di riqualificazione urbana;
- Controllo stato delle strade di pertinenza comunale;
- Applicazione della progettazione esterna con building information modelling – B.I.M.

OBIETTIVI OPERATIVI:

- Garantire le tempistiche di svolgimento dei lavori pubblici, in base ai cronoprogrammi;
- Predisposizione atti programmatori opere pubbliche e inserimento nelle banche dati nazionali;
- Attuazione delle misure di prevenzione previste dal PIAO – Sottosezione prevenzione per la corruzione e trasparenza in relazione al proprio specifico settore di competenza;
- Rendicontazione di mutui contratti con contributi regionali;
- Realizzazione dell'albo digitale (short list) degli operatori economici
- Compilazione scheda di monitoraggio del grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione
- Aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina

“Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti il Settore di riferimento, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Indicatori:

- Determinazioni redatte, registrate e pubblicate.
- Contratti generali e d'appalto;
- N. rendicontazioni
- Pubblicazione atti in Amministrazione Trasparente

Tempi di esecuzione
Entro il 31 dicembre 2023

SERVIZIO TECNICO URBANISITICA OBIETTIVI OPERATIVI		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Redazione e Adozione di strumenti per la gestione complessiva del territorio comunale	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Conclusione dei procedimenti avviati per l'attuazione della legge 219/1981	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	20
	Nulla	0
Realizzazione dell'albo digitale (short list) degli operatori economici	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	20
	Nulla	0
Aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti il Settore di riferimento, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0

Collegamento con il Dup: No
Collegamento con il PIAO – sottosezione PTPCT: Sì

SERVIZIO TECNICO LAVORI PUBBLICI OBIETTIVI OPERATIVI		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Garantire le tempistiche di svolgimento dei lavori pubblici, in base ai cronoprogrammi;	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Attuazione delle misure di prevenzione previste dal vigente Piano	Completa	40

triennale per la prevenzione della corruzione (Sottosezione PIAO) in relazione al proprio specifico settore di competenza;	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Predisposizione atti programmatori opere pubbliche e inserimento nelle banche dati nazionali;	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
Aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti il Settore di riferimento, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0

Collegamento con il Dup: Sì

Collegamento con il PIAO – sottosezione PTPCT: Sì

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

- n. 2 postazioni computer
- n. 2 telefoni
- n. 0 cellulare di servizio
- n. 2 stampanti
- n. 1 autovettura

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Vd. allegato 2

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

SETTORE V

SERVIZIO FINANZIARIO

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Costante e tempestivo controllo delle entrate generali dell'ente;
- Elaborazione documenti contabili e finanziari nei termini previsti dalla legge (Dup – bilancio – atti di programmazione finanziaria, certificazioni...) senza ritardi;
- Gestione tributi locali, C.U.P. e miglioramento tasso di recupero dell'evasione e dell'elusione fiscale in materia di tributi locali;
- Implementazione PagoPA;
- Gestione e mantenimento equilibri di bilancio.

OBIETTIVI OPERATIVI:

- Puntuale adempimento degli obblighi imposti dal nuovo ordinamento contabile previsto dal D.Lgs. 118/2011 e dal Decreto MEF 23 luglio 2023;
- Ricognizione periodica delle partecipazioni del Comune e ulteriori adempimenti previsti dalla vigente normativa entro i termini stabiliti;
- Compilazione scheda di monitoraggio del grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione
- Aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti il Settore di riferimento, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con

riguardo al trattamento dei dati personali.

- Report periodici entrate generali dell'ente;
- provvedere tempestivamente agli accertamenti tributari, notificando gli avvisi di accertamento entro il quinto anno a quello previsto per la dichiarazione o il versamento;
- Implementazione PagoPA secondo le tempistiche di cui agli avvisi padigitale2026.it.;
- Rendicontazione di mutui contratti con contributi regionali.

Indicatori:

- N. Atti amministrativi adottati
- N. Mandati
- N. Reversali
- N. Fatture liquidate
- N. Visti di regolarità contabile attestanti copertura finanziaria
- N. Accertamenti
- Rispetto dei tempi di legge
- Garantire il rispetto degli adempimenti previsti nella normativa
- Approvazione entro i termini di legge del bilancio preventivo e consuntivo

Tempi di esecuzione

Entro il 31 dicembre 2023

OBIETTIVI STRATEGICI

- Utilizzo economie su mutui pregressi

OBIETTIVI OPERATIVI:

- Rendicontazione di mutui contratti con contributi regionali;

Indicatori:

- N. Mutui rendicontati

Tempi di esecuzione

Entro il 31 dicembre 2023

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO OBIETTIVI OPERATIVI		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Puntuale adempimento degli obblighi imposti dal nuovo ordinamento contabile previsto dal D.Lgs. 118/2011;	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Ricognizione periodica delle partecipazioni del Comune e ulteriori adempimenti previsti dalla vigente normativa entro i termini stabiliti;	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti il Settore di riferimento, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Report periodici entrate generali dell'ente	Completa	40
	Quasi completa	30

	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Rendicontazione di mutui contratti con contributi regionali;	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0

Collegamento con il Dup: Sì

Collegamento con il PIAO – sottosezione PTPCT: Sì

TRIBUTI

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Monitoraggio costante della banca dati e risultati conseguiti dalla società concessionaria dell'accertamento e della riscossione dei tributi;

OBIETTIVI OPERATIVI:

- Monitoraggio periodico dell'attività del concessionario dell'accertamento e della riscossione;
- Bonifiche banche dati di competenza dell'Ente;
- Individuazione documentazione per attività gestione Tributi, Regolamenti e Tariffe utili alla gestione;
- Garantire attività di front-office con l'utenza interessata alle specifiche materie di Tributi:
- Predisposizione e modifiche dei regolamenti sui tributi in forza delle novità di legge;
- Compilazione scheda di monitoraggio del grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione
- Aggiornamento pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti il Settore di riferimento, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Indicatori:

- Monitoraggi periodici
- Banche Dati bonificate
- Banche Dati trasferite
- Controlli effettuati
- Regolamenti predisposti o modificati

Tempi di esecuzione

Entro il 31 dicembre 2023

SERVIZIO TRIBUTI-OBIETTIVI OPERATIVI		
OBIETTIVO	Realizzazione	Punteggio
Gestione Imposta municipale propria (IMU) e TARI: - aggiornamento della banca dati attraverso un controllo incrociato con le banche dati esterne, con lo stradario comunale e con le residenze anagrafiche;	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10

- attività di verifica documentale e sostanziale in contraddittorio con il contribuente in relazione alle nuove disposizioni normative e regolamentari;	Nulla	0
Garantire attività di front-office con l'utenza interessata alle specifiche materie di competenza del settore;	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Monitoraggio banca dati e risultati conseguiti dalla società concessionaria dell'accertamento e della riscossione;	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti il Settore di riferimento, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Predisposizione e modifiche dei regolamenti sui tributi in forza delle novità di legge	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0

Collegamento con il Dup: Sì

Collegamento con il PIAO – sottosezione PTPCT: Sì

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

n. 3 postazione computer

n. 3 telefono

n. 0 cellulare di servizio

n. 3 stampante

n. 0 autovettura

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Vd. allegato 2

OBIETTIVI SPECIFICI DEL SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Attuazione strategie di prevenzione della corruzione;
- Controlli interni di regolarità amministrativa;
- Garantire un supporto operativo nell'attività politica di programmazione, indirizzo e controllo degli organi politici e un supporto strategico nella gestione amministrativa, tecnica, finanziaria,

attraverso la gestione dell'intero processo inerente gli atti deliberativi

- Definizione della bozza del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance del personale
- Procedimentalizzazione procedura di aggiudicazione, redazione e firma contratti pubblici. nuovo regolamento in materia di contratti pubblici dell'ente ovvero circolari/direttive
- Gestione contrattazione decentrata
- Organizzazione della corrispondenza del Sindaco verso i cittadini con il coinvolgimento degli assessori (Individuazione di procedure online per la gestione delle segnalazioni, reclami e suggerimenti dei cittadini, singoli o associati.)
- Digitalizzazione dei flussi informativi della Giunta e del Consiglio comunale

OBIETTIVI OPERATIVI:

- Monitoraggio sull'effettuazione delle misure di anticorruzione;
- Controllo periodico del sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente e rilevazioni criticità, emanazione di direttive e circolari sul tema della trasparenza e dell'anticorruzione;
- Predisposizione relazione finale anticorruzione;
- Avvisi pubblici per gli stakeholder;
- Fase di elaborazione e condivisione delle eventuali proposte di modifica pervenute a seguito di avviso pubblico;
- Controlli successivi di regolarità amministrativa;
- Predisposizione delle Proposte di deliberazione nei termini di legge e regolamentari in modalità informatica

Indicatori:

- Predisposizione relazione finale anticorruzione;
- Monitoraggio semestrale sull'effettuazione delle misure di anticorruzione;
- Formazione in materia di trasparenza e anticorruzione;
- Redazione di relazione sui controlli effettuati

Tempi di esecuzione

Entro il 31 dicembre 2023

SETTORE SEGRETERIA- OBIETTIVI OPERATIVI		
OBIETTIVO	Realizzazione	Punteggio
Garantire l'attività di segreteria e di supporto del Sindaco, della Giunta, del Consiglio, delle Commissioni comunali con gestione e archiviazione di tutta la documentazione e degli atti connessi al funzionamento degli organi istituzionali del Comune.	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

- n. 1 postazioni computer
- n. 1 telefoni
- n. 0 cellulare di servizio
- n. 1 stampanti
- n. 0 autovettura

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Vd. allegato 2

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Vd. allegato 2

SETTORE SEGRETERIA – OBIETTIVI OPERATIVI

OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Attuazione strategie di prevenzione della corruzione	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Controlli interni di regolarità amministrativa	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Aggiornamento delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti il Settore di riferimento, tenendo conto del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0
Garantire un supporto operativo nell'attività politica di programmazione, indirizzo e controllo degli organi politici e un supporto strategico nella gestione amministrativa, tecnica, finanziaria, attraverso la gestione dell'intero processo inerente gli atti deliberativi	Completa	40
	Quasi completa	30
	Parziale	20
	Minima	10
	Nulla	0

Collegamento con il Dup: No

Collegamento con il PIAO – sottosezione PTPCT: Sì