

COMUNE DI FORINO (AV)

## **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026**

### **Premessa e riferimenti normativi**

L'art. 6, commi da 1 a 4 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, 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 – ed, 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.

In esso gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento, pur senza disconoscere la centralità del D.U.P. per la programmazione degli Enti locali, il PIAO assume il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa dell'Ente, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli piani.

Il PIAO viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e alla Trasparenza (legge 6 novembre 2012, n. 190, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, Piano Nazionale Anticorruzione e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC) 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 di concerto col Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132 (Regolamento recante contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione).

Si evidenzia che l'art. 6 del citato decreto ministeriale, prevede modalità semplificate nella redazione del PIAO per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti come il Comune di FORINO.

| <b>SEZIONE 1<br/>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> |  |
|---|--|
| <b>Comune di</b>  | FORINO (AV)  |
| <b>Indirizzo</b>  | Via Roma n.1 Palazzo Caracciolo  |
| <b>Codice fiscale / Partita IVA</b>                         | 80006850640 / 00268840642  |
| <b>Sindaco</b>  | Dott. Antonio Olivieri   |
| <b>N. dipendenti al <u>31.12.2023</u></b>                   | <u>11</u> a tempo indeterminato e pieno;<br><u>4</u> a tempo indeterminato e parziale;<br><u>1</u> a tempo determinato e pieno ex art 110 TUEL<br>Segretario generale titolare in Convenzione con Montemarano<br>2 consulenti jr PNRR (n.1 tecnico e n.1 rendicontatore) |
| <b>N. abitanti al 31.12.2023</b>                            | 5291   |
| <b>Recapito telefonico</b>                                  | 0825 761228  |
| <b>Indirizzo internet</b>                                   | <a href="https://www.comune.forino.av.it">https://www.comune.forino.av.it</a>  |
| <b>PEC</b>  | protocollo@pec.comune.forino.av.it   |

| <b>SEZIONE 2<br/>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>  |  |
|---|--|
| <b>SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO</b>   |  |
| <b>Obiettivi di Valore Pubblico connessi con la strategia dell'Amministrazione</b>  |  |
| <p>Atto di indirizzo generale: Linee programmatiche di mandato 2021/2026 approvate con Delibera di Consiglio comunale n.29 del 16/12/2021 e aggiornate dal Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026 approvato con deliberazione di C.C. n.5 del 25/03/2024</p> |  |

### **Analisi del contesto esterno**

La Nota di aggiornamento al DEF Deliberata dal Consiglio dei ministri il 27 settembre 2023 rende conto di una situazione economica e di finanza pubblica delicata in quanto pur dopo una buona partenza nei primi mesi del 2023, nel secondo trimestre la crescita dell'economia italiana ha subito una temporanea inversione di tendenza, risentendo dell'erosione del potere d'acquisto delle famiglie dovuto all'elevata inflazione, della permanente incertezza causata dalla guerra in Ucraina, della sostanziale stagnazione dell'economia europea e della contrazione del commercio mondiale.

A tale situazione si accompagna in un'ottica prospettica la revisione delle stime di crescita annuale del prodotto interno lordo (PIL) in termini reali del 2023 dall'1,0 per cento del DEF allo 0,8 per cento e la proiezione tendenziale a legislazione vigente per il 2024, dall'1,5 per cento all'1,0 per cento. Mentre resta sostanzialmente invariata la proiezione tendenziale di crescita del PIL per il 2025, all'1,3 per cento e quella per il 2026 migliora marginalmente, dall'1,1 per cento all'1,2 per cento.

Per quanto riguarda la finanza pubblica e le dinamiche dell'indebitamento si prefigura in prospettiva un tendenziale riproporsi di tagli alla spesa pubblica, che avranno effetti maggiori per gli Enti locali con minore capacità di far ricorso alla leva della fiscalità locale e laddove il reddito medio e quindi l'ammontare dell'imponibile sia inferiore rispetto alla media nazionale e di quella delle Regioni del Centro Nord.

Tale dinamica renderà più complesso per il futuro programmare nuovi investimenti e sul versante della spesa corrente porre in essere politiche attive rivolte alle famiglie a basso reddito (rispetto alle quali ultime il DEF preannuncia interventi di spesa diretti del Governo).

Il DEF prevede "nell'ottica di un recupero del reddito disponibile delle famiglie" il rinnovo contrattuale del pubblico impiego, che però in ambito Enti locali sarà presumibilmente finanziato dai bilanci degli enti stessi.

A livello locale il quadro nazionale ed internazionale delineato dal MEF si tradurrà probabilmente in minori risorse trasferite a fronte di una pressione crescente di servizi e sovvenzioni da parte dei cittadini.

Per il 2024 del resto le esternalità legate agli interventi finanziati dal PNRR, che hanno un orizzonte di medio lungo periodo, non potranno ancora dispiegarsi, mentre dovranno essere correttamente monitorati e gestiti i flussi di cassa per i pagamenti connessi agli investimenti in corso.

### **Analisi delle condizioni interne**

#### **Personale**

Nel corso degli anni si è registrata una notevole riduzione del personale dell'Ente, che da un lato ha contenuto la spesa corrente, ma dall'altro ha determinato una condizione di difficoltà per rispondere tempestivamente alla richiesta di servizi da erogare. In tale situazione tutti gli uffici devono occuparsi anche di attività di front office, riducendo il tempo a disposizione per le attività di back office ed a più alto valore aggiunto.

Le spinte legate all'attuazione del PNRR hanno però determinato, in controtendenza rispetto al trend delineato, un rafforzamento del Settore Tecnico con il reclutamento di due consulenti esperti PNRR a valere sui fondi a ciò destinati dall'Agenzia di Coesione Territoriale e con l'utilizzo di ulteriori risorse da per assunzioni a tempo determinato di profili tecnici presenti nei quadri economici PNRR.

Sono state inoltre portate a termine 2 procedure di concorso nel 2023 per l'Area Amministrativa ed una nel 2024 per l'Ufficio Polizia locale, mentre un interpello ASMEL è attualmente in corso

#### **Risorse economiche**

Il Rendiconto 2022 offre la rappresentazione di un Ente in salute con un risultato di amministrazione al 31/12/2022 positivo, che consente di finanziare gli accantonamenti al FCDE e gli altri fondi prudenziali previsti per legge. Le principali voci di spesa fanno riferimento alla Missione 9 Tutela dell'Ambiente e Ciclo dei Rifiuti, ai Servizi di Amministrazione generale di cui alla Missione 1, alla Missione 12 per le politiche sociali, alla Missione 13 per strade ed illuminazione pubblica, alla Missione 4 – Istruzione.

Le politiche sociali sono in gran parte affidate al CONSORZIO PER IL WELFARE INTEGRATO con sede a Mercogliano consorzio tra enti locali istituito ai sensi dell'art. 31 del TUEL secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 114 del TUEL (in quanto compatibili) cui vengono trasferite tutte le risorse economiche a ciò dedicate.

#### **Organizzazione e digitalizzazione di processi e servizi**

La Struttura dell'Ente, di matrice divisionale, è costituita da n.4 Settori Amministrativo, Finanziario, Tecnico LLPP, Ambiente e Territorio cui si aggiunge la Segreteria generale cui è affidato ad interim anche l'Ufficio di Polizia locale.

L'Amministrazione ha avviato un percorso di digitalizzazione di servizi e procedure, che dovrà trovare completamento nel 2024 anche grazie alle risorse PNRR.

#### **Individuazione degli Obiettivi di Valore Pubblico**

L'obiettivo è il rafforzamento e l'incremento dei servizi offerti ai cittadini in termini di miglioramento della vivibilità attraverso il miglioramento e completamento dei servizi scolastici e prescolastici, la realizzazione di spazi fruibili dai cittadini, il completamento della rete infrastrutturale. Si punta inoltre a ripristinare la tempestività dei pagamenti per garantire liquidità agli operatori economici, consentendo il recupero anche delle risorse finanziarie all'uopo accantonate come per legge.

#### **Quali strategie favoriscono la creazione di Valore Pubblico**

##### **MAGGIORE EFFICACIA**

Impegno al raggiungimento degli obiettivi fissati negli atti di programmazione e negli atti di indirizzo della Giunta e del Consiglio in termini di impatto positivo per cittadini ed imprese

##### **MAGGIORE EFFICIENZA**

Aumento della produzione di output nel rispetto del budget e della qualità della produzione

##### **TRASPARENZA**

Assolvimento degli obblighi di trasparenza imposti dal D.lgs. n.33/2013 anche per favorire il "Valore pubblico percepito"

##### **MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO**

Rispetto dei termini di legge per il contrasto del ritardo nei pagamenti delle transazioni commerciali per gli effetti positivi nei confronti del tessuto

imprenditoriale e dei dipendenti delle aziende, pur nel rispetto della corretta gestione dei flussi di cassa a tutela degli equilibri di bilancio dell'Ente

### **MIGLIORAMENTO INFRASTRUTTURE E GESTIONE PNRR**

Corretta manutenzione delle opere esistenti e realizzazione nuove infrastrutture ed investimenti programmati.

Implementazione della digitalizzazione dei servizi. Utilizzo attento di tutte le risorse economiche messe a disposizione dal PNRR

#### **Cronoprogramma Obiettivi di valore pubblico**

##### **Nel 2024**

1. Realizzazione opere di prevenzione di dissesti idrogeologici e allagamenti
2. Riavvio lavori opere incompiute
3. Implementazione obiettivi di trasparenza (Valore pubblico percepito) attraverso le nuove procedure richieste da ANAC per bandi e contratti
4. Riduzione tempi medi pagamento entro i termini di legge per favorire la ripresa economica del tessuto imprenditoriale
5. Implementazione della digitalizzazione dei servizi per costruire un modello di amministrazione con accesso multicanale per i cittadini e professionisti nonché per migliorare i processi interni
6. Miglioramento delle infrastrutture scolastiche e sociali anche attraverso la gestione dei fondi PNRR
7. Miglioramento tempi della programmazione di bilancio e di adozione del DUP
8. Assunzione nuovo personale per garantire la continuità dei servizi ai cittadini, a fronte delle cessazioni intervenute negli anni
9. Approvazione Piano urbanistico Comunale (PUC);

##### **Nel 2025- 2026**

1. Risoluzione problematiche rischio idrogeologico con Fondi PNRR, statali, regionali e comunali
2. Miglioramento tempi della programmazione di bilancio
3. Completamento opere appaltate e programmate
4. Completamento di tutte le procedure assunzionali

#### **Risultati attesi in termini di indicatori di impatto di Valore Pubblico**

|   |                                  |
|---|----------------------------------|
| <b>Miglioramento delle infrastrutture</b> | a) Aumento iscrizioni asilo nido |
|---|----------------------------------|

|  |   |
|--|---|
| <b>scolastiche e sociali</b>   | b) Riduzione consumi energetici scuole<br>c) Aumento numero alunni iscritti   |
| <b>Miglioramento tempi della programmazione di bilancio</b>                            | d) Tempestiva attivazione programmi gestionali nel 1 trimestre dell'esercizio   |
| <b>Riduzione tempi medi pagamento</b>  | e) Minor produzione di residui passivi a fine esercizio – maggiore liquidità immessa nel Sistema economico  |
| <b>Implementazione obiettivi di trasparenza</b>  | f) Migliore comunicazione all'esterno dell'attività svolta e degli obiettivi raggiunti (valore pubblico percepito)  |
| <b>Assunzione nuovo personale e Implementazione della digitalizzazione dei servizi</b> | g) Aumento servizi e attività prodotta (output) per soddisfare i bisogni della Comunità – Tempestività dell'azione - Miglioramento dell'immagine dell'Amministrazione |
| <b>Risoluzione problematiche rischio idrogeologico</b>                                 | h) La risoluzione delle problematiche legate ad allagamenti e frane costituisce la richiesta di maggior rilievo da parte della cittadinanza                           |
| <b>Approvazione Piano urbanistico Comunale</b>   | i) Crescita edilizia ordinata e razionale e promozione insediamento attività commerciali con dotazione delle infrastrutture necessarie                                |

#### **Lo stato di partenza**

**Con riferimento alle criticità esistenti è costituito da:**

- a) Carenza di personale rispetto a funzioni e servizi comunali e delegati dallo Stato o dalla Regione
- b) Infrastrutture informatiche da adeguare e migliorare
- c) Regolamentazione locale da aggiornare
- d) Necessità di realizzazione e adeguamento di strutture per attività scolastiche e per l'infanzia
- e) Necessità di riorganizzazione della struttura amministrativa
- f) Necessità di riavviare i lavori delle opere incompiute
- g) Fragilità del territorio da un punto di vista idrogeologico
- h) Incertezza sui dati finanziari futuri dovuti al contenzioso in essere per lavori pubblici ed espropri
- i) Tempi medi di pagamento nel 2022 superiori ai termini previsti per legge

**Con riferimento ai punti di forza:**

- A. Notevoli finanziamenti ottenuti per infrastrutture sia PNRR che per altre forme di finanziamento
- B. Competenze tecniche rilevanti sia tra il personale che tra gli amministratori di maggioranza e minoranza

## C. Solidità finanziaria

### **SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE**

#### **L'AMMINISTRAZIONE E GLI OBIETTIVI**

#### **MISSIONI E PROGRAMMI DI BILANCIO**

Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalla singola amministrazione. Tali attività utilizzano risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. Viene indicato come "spesa corrente" l'importo della singola missione stanziato per fronteggiare il fabbisogno richiesto dal normale funzionamento dell'intera macchina operativa dell'ente. Si tratta di mezzi impegnati per coprire i costi dei redditi di lavoro dipendente e relativi oneri riflessi, imposte e tasse, acquisto di beni di consumo e prestazioni di servizi, utilizzo dei beni di terzi, interessi passivi, trasferimenti correnti, ammortamenti ed oneri straordinari o residuali della gestione di parte corrente.

Nel DUP, sulla base delle Linee programmatiche e del Programma elettorale, sono definiti gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato, per ogni missione di bilancio:

1. Servizi istituzionali, generali e di gestione
2. Giustizia
3. Ordine pubblico e sicurezza
4. Istruzione e diritto allo studio
5. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
6. Politiche giovanili, sport e tempo libero
7. Turismo
8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa
9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
10. Trasporti e diritto alla mobilità
11. Soccorso civile
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
13. Tutela della salute
14. Sviluppo economico e competitività
15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale
16. Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
17. Energia e diversificazione delle fonti energetiche
18. Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
19. Relazioni internazionali

- 20. Fondi e accantonamenti
- 21. Debito pubblico (mutui per investimenti)
- 22. Anticipazioni finanziarie

### **LO STATO ATTUALE DI RIPARTIZIONE RISORSE PER OBIETTIVI**

La novità di metodo contenuta nelle disposizioni sul P.I.A.O. afferisce alla opportunità e necessità che le azioni e gli obiettivi siano misurabili anche in termini di "impatto".

Il P.E.G., divenuto dopo l'introduzione del PIAO un documento finanziario, è stato approvato con Delibera di Giunta comunale n.59 del 16/04/2024, entro venti giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione. La suddivisione delle risorse tra le Aree dell'Ente fa comunque riferimento alla suddivisione indicata nel DUP ed è funzionale al raggiungimento degli obiettivi strategici e gestionali dell'Ente, nonché alle Linee programmatiche di mandato 2021/2026 sono state approvate con Delibera di Consiglio comunale n.29 del 16/12/2021.

#### **SEGRETERIA GENERALE**

Dott. Michele Pagliuca Segretario generale  
risorse umane assegnate al settore  
Costabile Raffaele ex B2 Operatore esperto P.T.

#### **MISSIONI E PROGRAMMI ASSEGNATI AL SETTORE:**

##### **MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Programma 1 Segreteria generale

Programma 2 Assistenza organi politici e NIV

Programma 10 Risorse umane

#### **AREA I AMMINISTRATIVA**

RESPONSABILE Dott.ssa Luisa Carpente – Funzionario P.T.  
risorse umane assegnate al settore  
Califano Antonio ex B7 Operatore esperto  
Rega Antonio ex B2 Operatore esperto  
Bilotto Annalisa ex C1 Istruttore P.T.

#### **MISSIONI E PROGRAMMI ASSEGNATI AL SETTORE:**



**MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

0107 Programma 07 Elezioni e consultazioni popolari Anagrafe e stato civile

0108 Programma 08 Statistica (ISTAT)

0111 Programma 11 Altri servizi generali

**MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio**

0401 Programma 01 Istruzione prescolastica

0402 Programma 02 Altri ordini di istruzione non universitaria

0404 Programma 04 Istruzione universitaria

0405 Programma 05 Istruzione tecnica superiore

0406 Programma 06 Servizi ausiliari all'istruzione

0407 Programma 07 Diritto allo studio

**MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

0502 Programma 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

**MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero**

0601 Programma 01 Sport e tempo libero

0602 Programma 02 Giovani

**MISSIONE 07 Turismo**

0701 Programma 01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo

**MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

1201 Programma 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

1202 Programma 02 Interventi per la disabilità

1203 Programma 03 Interventi per gli anziani

1204 Programma 04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

1205 Programma 05 Interventi per le famiglie

1206 Programma 06 Interventi per il diritto alla casa

1207 Programma 07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

1208 Programma 08 Cooperazione e associazioni

**MISSIONE 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale**

1501 Programma 01 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

1502 Programma 02 Formazione professionale

1503 Programma 03 Sostegno all'occupazione

## **AREA II FINANZIARIA**

RESPONSABILE Dott. Gianluca Forgione -Funzionario

risorse umane assegnate al settore:

Guarino Rossana ex C6 Istruttore

Capone Walter ex C3 Istruttore

Bruno Antonio ex B2 Operatore esperto P.T.

### **MISSIONI E PROGRAMMI ASSEGNATI AL SETTORE:**

#### **MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

0103 Programma 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

0104 Programma 0 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

0108 Programma 08 Statistica e sistemi informativi (digitalizzazione e PNRR)

#### **MISSIONE 20 Fondi e accantonamenti**

2001 Programma 01 Fondo di riserva

2002 Programma 02 Fondo crediti di dubbia esigibilità

2003 Programma 03 Altri fondi

#### **MISSIONE 50 Debito pubblico**

5001 Programma 01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

5002 Programma 02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

#### **MISSIONE 60 Anticipazioni finanziarie**

6001 Programma 01 Restituzione anticipazioni di tesoreria

#### **MISSIONE 99 Servizi per conto terzi**

9901 Programma 01 Servizi per conto terzi Partite di giro

### **AREA III TECNICA LAVOR I PUBBLICI**

RESPONSABILE

Ing . Luigi Tuccia - Funzionario

risorse umane assegnate al settore:

Operatore - Operai manutenzione Festa Gerardo ex A4 Vietri Giovanni ex A4  
n.2 Consulenti - Collaboratori esperti jr PNRR ing. Zinco e Dott.ssa De Ciuceis

#### **MISSIONI E PROGRAMMI ASSEGNATI AL SETTORE:**

##### **MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**

0105 Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

0106 Programma 06 Ufficio tecnico

##### **MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio PARTE CAPITALE INVESTIMENTI**

##### **MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

0501 Programma 01 Valorizzazione dei beni di interesse storico

##### **MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero PARTE CAPITALE**

INVESTIMENTI

##### **MISSIONE 07 Turismo PARTE CAPITALE INVESTIMENTI**

##### **MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

##### **0901 Programma 01 Difesa del suolo**

##### **0904 Programma 04 Servizio idrico integrato**

##### **MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità**

1002 Programma 02 Trasporto pubblico locale

1005 Programma 05 Viabilità e infrastrutture stradali

##### **MISSIONE 11 Soccorso civile**

1101 Programma 01 Sistema di protezione civile

1102 Programma 02 Interventi a seguito di calamità naturali

##### **MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PARTE CAPITALE**

INVESTIMENTI

### **AREA IV AMBIENTE E URBANISTICA**

RESPONSABILE geom. Maurizio Silvestro TIRONESE - Istruttore

risorse umane assegnate al settore: -

**MISSIONI E PROGRAMMI ASSEGNATI AL SETTORE:**

**MISSIONE 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

0801 Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio

08 02 Programma 02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia a economico popolare

**MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

0902 Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

0903 Programma 03 Rifiuti

0905 Programma 05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

0907 Programma 07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni

0908 Programma 08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

**MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

1209 Programma 09 Servizio necroscopico e cimiteriale

**MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività (SUAP)**

1401 Programma 01 Industria, PMI e Artigianato

1402 Programma 02 Commercio reti distributive tutela dei consumatori

1404 Programma 04 Reti e altri servizi di pubblica utilità

**MISSIONE 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**

1601 Programma 01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

**MISSIONE 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche**

1701 Programma 01 Fonti energetiche

**SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

RESPONSABILE ad interim Segretario Generale

risorse umane assegnate al settore:

Volino Maurizio ex C5 Istruttore

Galetta Elvira ex C4 Istruttore

**MISSIONI E PROGRAMMI ASSEGNATI AL SETTORE:**

**MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza**

0301 Programma 01 Polizia locale e amministrativa

0302 Programma 02 Sistema integrato di sicurezza urbana

**Quali obiettivi strategici generali per tutti i servizi dell'ente e trasversali sono stati individuati nel DUP:**

**MAGGIORE EFFICACIA**

Raggiungimento degli obiettivi fissati negli atti di programmazione e negli atti di indirizzo della Giunta e del Consiglio in termini di impatto per cittadini ed imprese

**MAGGIORE EFFICIENZA**

Aumento della produzione di output nel rispetto del budget e della qualità della produzione

**RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO**

Rispetto dei termini di legge per il contrasto del ritardo nei pagamenti delle transazioni commerciali

**TRASPARENZA**

Assolvimento degli obblighi di trasparenza imposti dal D.lgs. n.33/2013

**MIGLIORAMENTO INFRASTRUTTURE E GESTIONE PNRR**

Corretta manutenzione delle opere esistenti e realizzazione nuove infrastrutture ed investimenti programmati. Implementazione della digitalizzazione dei servizi. Utilizzo di tutte le risorse economiche messe a disposizione dal PNRR

**Quali obiettivi strategici per ciascuna Missione di Bilancio sono stati individuati nel D.U.P.:**

**Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Migliorare la capacità e la tempestività di programmazione e degli interventi e delle scelte programmatiche, nel rispetto della normativa vigente e dei principi fondanti dell'azione amministrativa

**Ordine pubblico e sicurezza**

Assicurare l'attività di controllo del territorio e di prevenzione e repressione di reati ed illeciti amministrativi

**Istruzione e diritto allo studio**

Garantire risorse idonee e fruibilità delle infrastrutture alla popolazione scolastica

**Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

Valorizzare i beni culturali presenti sul territorio e costituenti parte del patrimonio dell'Ente

**Politiche giovanili, sport e tempo libero**

Assicurare la fruibilità di strutture ed impianti anche attraverso la concessione a soggetti privati

**Turismo**

Sostenere eventi ed iniziative di privati capaci di aumentare le presenze di turisti sul territorio

**Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

Approvare il nuovo Piano Urbanistico Comunale ridisegnando l'assetto del territorio in funzione delle esigenze di cittadini e imprese temperando sviluppo e sostenibilità ambientale

**Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Migliorare il ciclo di raccolta dei rifiuti solidi urbani nell'ottica della riduzione di costi per i cittadini

**Trasporti e diritto alla mobilità**

Migliorare la rete di pubblica illuminazione assicurando un miglior servizio per con contenimento dei costi

**Soccorso civile**

Strutturare il sistema locale di protezione civile anche con appositi atti di pianificazione degli interventi e riprogettazione delle procedure

**Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Assicurare risposte ai cittadini difficoltà in collaborazione con il Consorzio dei Servizi sociali; aumentare l'impatto positivo delle politiche sociali

**Tutela della salute**

Garantire ai cittadini servizi dedicati.

**Sviluppo economico e competitività**

Promuovere l'insediamento di nuove attività produttive

**Politiche per il lavoro e la formazione professionale**

Assicurare la possibilità di svolgere tirocini formativi e di reinserimento presso l'Ente e presso i soggetti economici presenti sul territorio.

**Energia e diversificazione delle fonti energetiche**

Intraprendere iniziative per il risparmio energetico delle strutture pubbliche; sostenere le scelte dei privati nella direzione del maggior utilizzo di tali fonti

energetiche

**Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali**

Costituire accordi con altri enti locali secondo quanto previsto dal TUEL per migliorare i servizi e realizzare nuovi investimenti

**Fondi e accantonamenti**

Costituire una provvista economica sufficiente ad assicurare la solvibilità dell'Ente nel medio periodo, pur senza accantonare somme ultronee

**Debito pubblico**

Costante attenzione alla gestione attiva del debito e ai tassi di interesse

**Anticipazioni finanziarie**

Utilizzare le anticipazioni solo in via di assoluta necessità ed in via prioritaria per garantire i pagamenti in acconto nell'ambito di LLPP finanziati da Enti terzi e per la gestione del PNRR

## OBIETTIVI ANNUALI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE PER REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO

*Pur essendo normativamente previsto che gli Enti locali con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della sottosezione della Performance contenente gli obiettivi, si ritiene necessario ed opportuno, poiché il “nuovo” P.E.G. è stato ridisegnato con l'avvento del P.I.A.O. in termini esclusivamente finanziari, inserire in questa sede la ripartizione e la pesatura degli obiettivi gestionali con i relativi indicatori di attività, risultato ed impatto.*

**Estratto da Regolamento di valutazione dell'Ente in vigore nel 2023**

### **Art.10/3 La Performance organizzativa**

1. La Performance organizzativa

sintetizza, gli obiettivi generali che identificano le priorità strategiche dell'ente in relazione alle attività ed ai servizi complessivamente erogati, con carattere trasversale e comune a tutti i Settori, come annualmente declinati nel piano della Performance.

2. Il punteggio complessivo che può essere attribuito a questo fattore, comprensivo del gradimento dell'utenza e/o della verifica degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione, non può superare 30.

**Fattori declinati nel piano della performance:**

**obiettivi generali dell'Ente punti da 0 a 20**

Valutazione della Performance organizzativa e individuale derivante dagli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione.

**punti da 0 a 10**

### **Art.10/2 PERFORMANCE INDIVIDUALE**

OBIETTIVI individuali o di settore assegnati alle P.O.

**punti da 0 a 40**

**ULTERIORI PUNTI MAX 30** assegnati in ragione dei comportamenti organizzativi all'interno dell'Ente, nonché per le competenze professionali e manageriali come previsto dall'art.8 del Regolamento di valutazione.

**TALI PREVISIONI DOVRANNO ESSERE INTEGRATE CON LE PENALIZZAZIONI NELLA MISURA DEL 30% SUI COMPENSI ACCESSORI IN CASO DI SFORAMENTO DEI TEMPI MASSIMI DI PAGAMENTO DELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI PREVISTE PER LEGGE.**

**OBIETTIVI TRASVERSALI E STRATEGICI - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

| <b>OBIETTIVI</b>                             | <b>ATTIVITA'</b>  | <b>INDICATORE RISULTATO</b>   | <b>PUNTEGGIO<br/>MAX 20</b> |
|--|---|---|-----------------------------|
| <b>MAGGIORE EFFICACIA</b>                    | <b>Raggiungimento degli obiettivi fissati negli atti di programmazione e negli atti di indirizzo della Giunta e del Consiglio in termini di impatto per cittadini ed imprese</b>  | <b>Utilizzo budget di spesa dei Programmi amministrativi e rispetto atti di indirizzo e direttive organi politici e segretario generale</b> | <b>5</b>                    |
| <b>MIGLIORAMENTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO</b> | <b>Approvazione atti di liquidazione entro 10 gg. da ricevimento fattura</b><br>(per i pagamenti per cui sia previsto il termine di 60 gg. da ricevimento della fattura si provvederà alla liquidazione entro giorni 40 dalla ricezione della fattura);<br><b>Emissione del mandato di pagamento entro 15 giorni dalla sottoscrizione digitale ed invio telematico della determina di liquidazione, salvo che per i casi di urgenza</b> | <b>Indicatore globale tempestività pagamenti inferiore a 30 giorni</b>  | <b>10</b>                   |



|  |  |   |                         |
|--|--|---|-------------------------|
| <b>MIGLIORAMENTO STANDARD DI QUALITA' DETERMINAZIONI</b> | <b>Costante verifica da parte dei responsabili dei servizi e dei responsabili di procedimento</b>          | <b>Percentuale di osservazioni in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa inferiore al 5% del campione esaminato</b>                                    | <b>3</b>                |
| <b>MAGGIORE PRODUTTIVITA'-ATTIVITA'</b>                  | <b>Adozione tempestiva Determinazioni e atti gestionali</b>  | <b>Aumento del 3% del numero delle Determinazioni prodotte dal Settore rispetto al precedente anno (escludendo dal computo Determinazioni corrette o annullate)</b>       | <b>2</b>                |
| <b>OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE ANTICORRUZIONE</b>   | <b>ATTIVITA'</b>   | <b>INDICATORE RISULTATO</b>   | <b>PUNTEGGIO MAX 10</b> |
| <b>MIGLIORAMENTO TRASPARENZA AMMINISTRATIVA</b>          | <b>Aumento del numero e della tempestività della pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente</b> | <b>95% atti pubblicati come richiesto da legge – 2024<br/>100% atti pubblicati come richiesto da legge – 2025<br/>100% atti pubblicati come richiesto da legge - 2026</b> | <b>10</b>               |

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (PDO) 2024 - PERFORMANCE INDIVIDUALE**

| <b>Missione 1<br/>Servizi<br/>istituzionali,<br/>generali e di<br/>gestione</b>  | <b>OBIETTIVI</b>  | <b>RESPONSABILE</b>    | <b>INDICATORE<br/>ATTIVITA'</b>   | <b>INDICATORI<br/>RISULTATO</b>                  | <b>OUTCOME<br/>ATTESO</b>  | <b>Peso/Punteggio</b> |
|--|---|------------------------|---|--|--|-----------------------|
| Programma -<br>Organi<br>istituzionali e<br>Amministrazione<br>funzionamento e<br>supporto agli<br>organi esecutivi<br>e legislativi<br>dell'ente. | <b>MIGLIORARE IL<br/>FUNZIONAMENTO<br/>DELLE PROCEDURE<br/>AMMINISTRATIVE</b> | Segretario<br>generale | REVISIONE DI<br>STATUTO E<br>REGOLAMENTI E<br>ADOZIONE DI<br>CIRCOLARI,<br>MODELLI DI ATTO E<br>LINEE GUIDA | AGGIORNAMENTO<br>NORMATIVO ATTI<br>REGOLAMENTARI | RIDUZIONE<br>"COLLI DI<br>BOTTIGLIA" E<br>MAGGIORE<br>speditezza<br>azione<br>amministrativa | <b>30%</b>            |

|  |  |                     |  |   |   |            |
|--|--|---------------------|--|---|---|------------|
| Programma - Organi istituzionali e Amministrazione funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. | <b>Monitoraggio tempi di pagamento</b>                         | Segretario generale | VERIFICHE PERIODICHE TEMPI DI PAGAMENTO                                    | MIGLIORAMENTO TEMPI PAGAMENTO RISPETTO AL 2023              | MINORI ACCANTONAMENTI E MAGGIORI RISORSE PER LA SPESA CORRENTE  | <b>20%</b> |
| Programma - Organi istituzionali e Amministrazione funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. | <b>VERIFICA E AGGIORNAMENTO FONDO GARANZIA CONTENZIOSI</b>     | Segretario generale | Verifiche rischio soccombenza  | Comunicazione a Servizio Finanziario                        | Tutela degli equilibri di bilancio  | <b>10%</b> |
| Programma - Risorse umane  | <b>CORRETTO ESPLETAMENTO PROCEDURE CONCORSUALI PROGRAMMATE</b> | Segretario generale | Espletamento procedure assunzionali previste per il periodo di riferimento | Assunzione in servizio vincitori procedure bandite nel 2023 | Aumento della dotazione organica per il miglioramento della qualità e quantità dei servizi offerti ai | <b>30%</b> |

|   |  |                     |  |  |  |            |
|---|--|---------------------|--|--|--|------------|
|   |  |                     |  |  | cittadini  |            |
| Programma - Risorse umane   | <b>POTENZIAMENTO DELLA FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE</b> | Segretario generale | Predisposizione Piano Formazione       | Espletamento nel 2024 formazione in materia di trasparenza anticorruzione e privacy  | Miglioramento della conoscenza di tali normative da parte dei dipendenti – Implementazione e procedure   | <b>10%</b> |
| Programma - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato. | <b>TEMPESTIVITA' PROGRAMMAZIONE</b>                                | Area Finanziaria    | Predisposizione atti Ciclo di Bilancio | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ridurre periodi di gestione provvisoria di bilancio 2024-2026</li> <li>b) Adozione DUP 2025/2027 e verifica equilibri entro luglio 2024</li> </ul> | Miglioramento dell'azione amministrativa gestionale in ragione del maggior tempo a disposizione senza i limiti della spesa in dodicesimi e possibilità di programmare tempestivamente le azioni per il successivo triennio | <b>30%</b> |

|   |  |                                   |   |   |  |                   |
|---|--|-----------------------------------|---|---|--|-------------------|
| <p>Programma -<br/>Gestione<br/>economica,<br/>finanziaria,<br/>programmazione<br/>e provveditorato</p> | <p><b>TECNOLOGIA A FAVORE<br/>DEI CITTADINI</b></p>  | <p>Area Finanziaria -<br/>RTD</p> | <p>Informatizzazione<br/>dei procedimenti<br/>amministrativi al<br/>fine di migliorare il<br/>rapporto con i<br/>cittadini. Utilizzo<br/>fondi PNRR</p>   | <p>Attivazione nel 2024<br/>di tutti gli interventi<br/>PNRR programmati</p>  | <p>Miglioramento<br/>della fruibilità<br/>dei servizi da<br/>parte dei<br/>cittadini –<br/>maggior valore<br/>pubblico<br/>percepito</p>   | <p><b>20%</b></p> |
| <p>Programma -<br/>Gestione<br/>economica,<br/>finanziaria,<br/>programmazione<br/>e provveditorato</p> | <p><b>CONTRASTO AI RITARDI<br/>NEI PAGAMENTI</b></p> | <p>Area Finanziaria</p>           | <p>Costante<br/>monitoraggio dei<br/>tempi dei pagamenti<br/>e del rispetto dei<br/>termini per<br/>liquidazione fatture<br/>ed emissione<br/>mandati</p> | <p>Riduzione dei tempi di<br/>pagamento entro i<br/>termini di legge e dei<br/>conseguenti<br/>accantonamenti in<br/>bilancio</p> | <p>Garantire la<br/>liquidità dei<br/>fornitori<br/>dell’Ente -<br/>maggior valore<br/>pubblico<br/>percepito</p> <p>Maggiore<br/>capacità di<br/>spesa per i<br/>Programmi<br/>dell’Ente a<br/>seguito della<br/>riduzione<br/>legittima degli<br/>accantonamenti</p> | <p><b>20%</b></p> |

|   |  |                  |  |  |  |            |
|---|--|------------------|--|--|--|------------|
| Programma -<br>Gestione delle<br>entrate<br>tributarie e<br>servizi fiscali                 | <b>CONTRASTO EVASIONE<br/>FISCALE</b>                    | Area Finanziaria | Potenziamento<br>azioni di recupero<br>evasione fiscale in<br>termini di cassa | Tendenziale riduzione<br>della generazione di<br>residui attivi e degli<br>accantonamenti al<br>FCDE in ragione<br>dell'aumento % delle<br>entrate per cassa sui<br>ruoli coattivi | Maggiore<br>capacità di<br>spesa per i<br>Programmi<br>dell'Ente per la<br>riduzione<br>legittima degli<br>accantonamenti<br><br>Possibilità di<br>ridurre il carico<br>fiscale sui<br>cittadini ovvero<br>il costo dei<br>servizi - maggior<br>valore pubblico<br>percepito | <b>20%</b> |
| Programma -<br>Gestione<br>economica,<br>finanziaria,<br>programmazione<br>e provveditorato | <b>MIGLIOR UTILIZZO<br/>RISORSE DA<br/>INDEBITAMENTO</b> | Area Finanziaria | Assistenza attività di<br>devoluzione mutui                                    | n. pratiche di<br>devoluzione<br>approvate da Cassa<br>DD.PP.  | Realizzazione<br>infrastrutture<br>senza ricorrere<br>a nuovo<br>indebitamento   | <b>10%</b> |
| Programma -<br>Gestione dei   | <b>RISCOSSIONE DEI<br/>PROVENTI DERIVANTI</b>            | Area Ambiente e  | Verifica crediti ed<br>attivazione azioni di                                   | Riduzione tendenziale<br>residui attivi al netto   | Garantire<br>ulteriori risorse   | <b>5%</b>  |

|  |   |                            |  |  |   |             |
|--|---|----------------------------|--|--|---|-------------|
| beni demaniali e patrimoniali                          | <b>DAL PATRIMONIO</b>   | Territorio                 | recupero   | del riaccertamento   | economiche per i Programmi amministrativi                             |             |
| Programma - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | <b>ALIENAZIONE BENI IMMOBILI NON NECESSARI O NON PRODUTTIVI DI REDDITO</b>                            | Area Ambiente e Territorio | Predisposizione pubblici incanti previsti da Piano alienazioni | Pubblicazione bandi  | Garantire ulteriori risorse economiche per i Programmi amministrativi | <b>20%</b>  |
| Programma - Urbanistica e assetto del territorio       | <b>APPROVAZIONE NUOVO PIANO URBANISTICO COMUNALE</b>  | Area Ambiente e Territorio | Predisposizione atti procedimento e attività correlate         | Completamento iter PUC   | Garantire il corretto sviluppo urbanistico del territorio             | <b>15 %</b> |
| Programma - Urbanistica e assetto del territorio       | <b>GARANZIA DELLA CORRETTA E TEMPESTIVA GESTIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE E DEI RELATIVI CONTROLLI</b> | Area Ambiente e Territorio | Verifica istanze e tempestivo rilascio titoli edilizi          | Tendenziale riduzione dei tempi procedurali per il rilascio dei titoli edilizi | Garantire il corretto sviluppo urbanistico del territorio             | <b>20%</b>  |
| Programma ambiente                                     | <b>GARANZIA RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO NEI CONFRONTI DEL SOGGETTO GESTORE</b>                        | Area Ambiente e Territorio | Tempestività atti di liquidazione fatture                      | Rispetto tempi medi di pagamento 30 gg   | Riduzione accantonamenti di legge, maggiore                           | <b>20%</b>  |

|   |   |                            |   |  |   |            |
|---|---|----------------------------|---|--|---|------------|
|   | <b>DEL SERVIZIO DI IGIENE URBANA</b>                          |                            |   |  | liquidità per servizi pubblici  |            |
| Programma - Servizio necroscopico e cimiteriale | <b>GARANTIRE LA CORRETTA GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI</b> | Area Ambiente e Territorio | Predisporre tempestivamente gli atti occorrenti per affidamento servizi cimiteriali | Affidamento tempestivo di tutti i servizi cimiteriali            | Garanzia servizi per l'utenza   | <b>20%</b> |
| Programma - Ufficio tecnico                     | <b>TEMPESTIVA PROGRAMMAZIONE LLPP</b>                         | Area LLPP                  | Predisposizione atti di programmazione LLPP propedeutici al DUP 2025-2027           | Adozione triennale 2025/2027 LLPP in Giunta entro 10 luglio 2024 | Rispetto tempistiche della programmazione e di bilancio               | <b>10%</b> |
| Programma - Ufficio tecnico                     | <b>RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO</b>                        | Area LLPP                  | Attività di liquidazione entro 15 giorni fattura                                    | <b>MIGLIORAMENTO TEMPI PAGAMENTO RISPETTO AL 2023</b>            | <b>MINORI ACCANTONAMENTI E MAGGIORI RISORSE PER LA SPESA CORRENTE</b> | <b>20%</b> |
| Programma - Ufficio tecnico- PNRR               | <b>GESTIONE INVESTIMENTI LLPP PNRR</b>                        | Area LLPP                  | Avvio e conclusione lavori finanziati da PNRR e garanzia tempi di pagamento         | Rispetto cronoprogramma 2024 opere finanziate                    | Rispetto tempistiche obiettivi PNRR                                   | <b>15%</b> |



|  |   |           |  |   |   |             |
|--|---|-----------|--|---|---|-------------|
| Programma – Istruzione                           | <b>NUOVO AFFIDAMENTO LAVORI EX SCUOLA PALAZZO MARCONI</b>   | Area LLPP | Risoluzione problematiche tecniche per completamento e/o nuovo avvio lavori  | Individuazione soluzione tecnica alternativa con approvazione atti progettuali e richiesti di finanziamento | Restituire l'immobile alla sua pubblica funzione eliminando il danno anche di immagine per l'opera incompiuta | <b>20%</b>  |
| Programma - Urbanistica e assetto del territorio | <b>MANTENIMENTO DEL DECORO DELLA VILLA COMUNALE E DELLE AREE VERDI</b>  | Area LLPP | Predisposizione turni servizio operai comunali e affidamento servizi   | Mancanza lamentale dei cittadini  | Garantire la fruibilità di spazi verdi per una miglior qualità della vita dei cittadini                       | <b>5%</b>   |
| Programma - Difesa del suolo                     | <b>REALIZZAZIONE DI INTERVENTI (non PNRR) FINALIZZATI ALLA RIDUZIONE DEL RISCHIO IDRAULICO, ALLA STABILIZZAZIONE DEI FENOMENI DI DISSESTO IDROGEOLOGICO ALLA DIFESA DEI VERSANTI E DELLE AREE A RISCHIO</b> | Area LLPP | Avvio entro il mese di maggio delle opere finanziate e aggiudicate rispetto del cronoprogramma per le opere restanti | Rispetto cronoprogramma opere finanziate  | Mitigare il rischio alluvione e contenere i rischi di dissesto idrogeologico sul territorio comunale          | <b>20 %</b> |

|   |   |                     |  |   |  |            |
|---|---|---------------------|--|---|--|------------|
|   | <b>FRANA</b>  |                     |  |   |  |            |
| Programma - Servizio necroscopico e cimiteriale                         | <b>COSTRUZIONE NUOVI LOCULI</b>   | Area LLPP           | Realizzazione nuovi loculi                                     | Rispetto cronoprogramma di realizzazione nuovi loculi finanziati da bando privati | Rispondere alle istanze dei cittadini in materia di edilizia cimiteriale | <b>10%</b> |
| Programma - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | <b>GARANZIA DELLA CORRETTA E TEMPESTIVA GESTIONE DELLE PRATICHE E DEI PROCEDIMENTI RELATIVI AD ANAGRAFE - STATO CIVILE E ELETTORALE</b> | Area Amministrativa | Tempestivo espletamento delle pratiche nei servizi demografici | Rispetto termini procedimenti   | Garantire la conformità dell'azione amministrativa                       | <b>20%</b> |
| Programmi Area Amministrativa   | <b>RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO</b>  | Area Amministrativa | <b>Attività di liquidazione entro 15 giorni fattura</b>        | <b>MIGLIORAMENTO TEMPI PAGAMENTO RISPETTO AL 2023</b>                             | <b>MINORI ACCANTONAMENTI E MAGGIORI RISORSE PER LA SPESA CORRENTE</b>    | <b>20%</b> |
| Programma - Statistica e  | <b>CORRETTA E PUNTUALE GESTIONE DELLA</b>   | Area Amministrativa | Espletamento attività statistica                               | Espletamento Censimenti ISTAT   | Garantire la conformità  | <b>10%</b> |

|  |  |                     |   |   |  |            |
|--|--|---------------------|---|---|--|------------|
| sistemi informativi                          | <b>RACCOLTA E COMUNICAZIONE DEI FLUSSI DI DATI STATISTICI VERSO ALTRI ENTI</b>   |                     |   |   | dell'azione amministrativa                                   |            |
| Programma - Servizi ausiliari all'istruzione | <b>AMMINISTRAZIONE E SOSTEGNO AI SERVIZI DI TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI AUSILIARI DESTINATI E DIRITTO ALLO STUDIO</b> | Area Amministrativa | Organizzazione servizi scolastici   | Mantenimento standard dei servizi scolastici ausiliari                        | Garantire il livello di qualità dei servizi per gli studenti | <b>10%</b> |
| Programma - Diritto allo studio              | <b>DIRITTO ALLO STUDIO</b>   | Area Amministrativa | Progettazione e gestione delle attività per garantire il diritto allo studio (borse di studio, buoni libro, trasporto e presidi per gli alunni portatori di handicap) | Distribuzione buoni libro e acquisto presidi per l'avvio dell'anno scolastico |  | <b>10%</b> |

|   |   |                     |  |   |  |           |
|---|---|---------------------|--|---|--|-----------|
| Programma - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | <b>PROMOZIONE O PATROCINIO DI INIZIATIVE CULTURALI DI QUALITA'</b>                | Area Amministrativa | Costruzione sinergie con soggetti associativi. Garantire il patrocinio delle iniziative meritevoli e la realizzazione e promozione di iniziative | Numero iniziative organizzate o patrocinate maggiore rispetto al 2023               |  | <b>5%</b> |
| Programma - Giovani   | <b>COSTITUIRE IL FORUM DEI GIOVANI</b>  | Area Amministrativa | Attivare le procedure per la costituzione del Forum  | Costituzione Forum entro il 2024  | Favorire la costruzione di momenti di partecipazione attiva              | <b>5%</b> |
| Programma - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido         | <b>REALIZZAZIONE ATTIVITA' RICREATIVE</b>   | Area Amministrativa | Attivare e gestire le procedure relative ai Centri estivi  | Realizzazione iniziative Centri estivi o favorire partecipazione attraverso voucher | Aumentare le occasioni di aggregazione e socializzazione per i bambini   | <b>5%</b> |
| Programma - Interventi per gli anziani                                    | <b>PIANIFICAZIONE E REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE PER ANZIANI</b> | Area Amministrativa | Attivazione soggiorni climatici e cure termali   | Numero utenti rispetto al 2023  | Aumentare le occasioni di aggregazione e socializzazione per gli anziani | <b>5%</b> |

|   |  |                     |  |   |  |            |
|---|--|---------------------|--|---|--|------------|
|   |  |                     |  |   | nel periodo post emergenza COVID                                     |            |
| Missione politiche sociali                  | <b>ATTIVITA' DI AUSILIO PER REDAZIONE NUOVO REGOLAMENTO SERVIZI CIMITERIALI</b>            | Area Amministrativa | Redazione bozza di regolamento   | Trasmissione bozza al Presidente del Consiglio comunale ed al Settore Ambiente e Territorio   | Migliorare la regolamentazione dei servizi cimiteriali               | <b>10%</b> |
| Programma - Polizia locale e amministrativa | <b>GARANZIA DELLA SICUREZZA URBANA, DELL'ORDINE PUBBLICO E DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE</b> | Polizia locale      | Monitoraggio del territorio, la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti | Aumento delle contravvenzioni rispetto al 2023 secondo quanto indicato nella Delibera di riparto per sanzioni cds ed avvio attività autovelox | Riduzione comportamenti non rispettosi delle regole dell'Ordinamento | <b>40%</b> |
| Programma - Polizia locale e amministrativa | <b>ATTIVAZIONE SERVIZI DI VIGILANZA AREA MERCATO E VERIFICHE SPUNTISTI</b>                 | Polizia locale      | Monitoraggio attività presso il mercato settimanale                                    | Aumento degli introiti rispetto al 2023   | Riduzione comportamenti non rispettosi delle regole                  | <b>20%</b> |
| Programma - Aree protette, parchi naturali, | <b>TUTELA DELLA TERRITORIO COMUNALE</b>  | Polizia locale      | Monitoraggio e prevenzione di illeciti in area   | Aumento dei servizi di vigilanza rispetto al 2023   | Riduzione comportamenti non rispettosi                               | <b>20%</b> |

|   |                          |                |  |   |                                      |            |
|---|--------------------------|----------------|--|---|--------------------------------------|------------|
| protezione naturalistica e forestazione               |                          |                | montana e abbruciamenti in collaborazione con le altre forze di polizia                                      |   | delle regole                         |            |
| Programma - Interventi a seguito di calamità naturali | <b>PROTEZIONE CIVILE</b> | Polizia locale | Monitoraggio tempestivo e intervento con riferimento a situazioni di pericolo cagionate da calamità naturali | Aumento dei servizi di vigilanza rispetto al 2023 | Garantire la sicurezza dei cittadini | <b>20%</b> |

**SOTTOSEZIONE 2.3- RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA  
AGGIORNAMENTO 2024- 2026**

Viste le disposizioni dell'aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione e ricorrendo le condizioni ivi previste per i Comuni con un numero di dipendenti inferiori a 50, si conferma per il 2024 quanto previsto dalla Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023/2025.

Si riporta di seguito il solo prospetto relativo agli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente.

**PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' E SOGGETTI RESPONSABILI**

In termini generali **ciascun settore dell'ente, responsabile di area e responsabile di procedimento è responsabile della pubblicazione dei propri dati** ed atti; si cercherà di rendere automatizzato il flusso dei dati prodotti dagli uffici per evitare duplicazioni del carico di lavoro.

Responsabile della pubblicazione e responsabili della trasmissione. Parziale automaticità del flusso informativo.

Il responsabile di ciascun procedimento dovrà curare in autonomia la trasmissione degli atti oggetto di pubblicazione e salvo impedimenti tecnici il caricamento in prima persona sul portale. **Per evitare rischi di violazione privacy con la pubblicazione di dati eccedenti o non pertinenti nel corso del 2023 si terrà una specifica formazione per tutti i dipendenti interessati**

**Il responsabile della pubblicazione è costituito dal titolare della competenza dell'atto o del procedimento (ad es. affidamento incarichi) coadiuvato dal personale del proprio ufficio.**

I tempi di pubblicazione sono quelli indicati da ANAC; quando viene indicato l'obbligo di pubblicazione tempestiva in difetto di previsioni specifiche si ritiene che l'adempimento debba essere effettuato ordinariamente entro 30 giorni dalla produzione del dato / documento. La vigilanza è affidata a RPCT e NIV

**ASSEGNAZIONE SPECIFICA RESPONSABILITA' DELLA PUBBLICAZIONE A CIASCUNA AREA**

| Denominazione                | Denominazione 2 LIVELLO | AREA COMPETENZA   |
|------------------------------|-------------------------|-------------------|
| <b>DISPOSIZIONI GENERALI</b> | <b>Anticorruzione</b>   | <b>SEGRETERIA</b> |
|                              | <b>Atti generali</b>    | <b>SEGRETERIA</b> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>ORGANIZZAZIONE</b>                                      | <b>Organi di indirizzo politico-amministrativo</b>                 | <b>SEGRETERIA</b>                                  |
|  | <b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>                 | <b>SEGRETERIA</b>                                  |
|  | <b>Articolazione degli uffici</b>                                  | <b>PERSONALE</b>                                   |
| <b>CONSULENTI E COLLABORATORI</b>                          |  | <b>TUTTE per gli atti di rispettiva competenza</b> |
| <b>PERSONALE</b>   | <b>Incarichi amministrativi di vertice</b>                         | <b>SEGRETERIA</b>                                  |
|  | <b>Posizioni organizzative</b>                                     | <b>SEGRETERIA</b>                                  |
|  | <b>Dotazione organica</b>  | <b>FINANZIARIA</b>                                 |
|  | <b>Personale non a tempo indeterminato</b>                         | <b>FINANZIARIA</b>                                 |
|  | <b>Tassi di assenza</b>  | <b>AMMINISTRATIVA</b>                              |
|  | <b>Incarichi conferiti / autorizzati ai dipendenti</b>             | <b>TUTTE per gli atti di rispettiva competenza</b> |
|  | <b>Contrattazione collettiva</b>                                   | <b>AMMINISTRATIVA</b>                              |
|  | <b>Contrattazione integrativa</b>                                  | <b>AMMINISTRATIVA</b>                              |
|  | <b>OIV</b>   | <b>SEGRETERIA</b>                                  |
| <b>BANDI DI CONCORSO</b>                                   |  | <b>AMMINISTRATIVA</b>                              |
| <b>PERFORMANCE</b>   | <b>Piano della Performance - PIAO</b>                              | <b>AMMINISTRATIVA</b>                              |
|  | <b>Relazione sulla Performance</b>                                 | <b>SEGRETERIA</b>                                  |
|  | <b>Ammontare complessivo dei premi</b>                             | <b>SEGRETERIA</b>                                  |
|  | <b>Dati relativi ai premi</b>                                      | <b>SEGRETERIA</b>                                  |
| <b>ENTI CONTROLLATI</b>                                    | <b>Enti pubblici vigilati</b>                                      | <b>FINANZIARIA</b>                                 |
|  | <b>Societa' partecipate</b>  | <b>FINANZIARIA</b>                                 |
|  | <b>Enti di diritto privato controllati</b>                         | <b>FINANZIARIA</b>                                 |
|  | <b>Rappresentazione grafica</b>                                    | <b>FINANZIARIA</b>                                 |
| <b>ATTIVITA' E PROCEDIMENTI</b>                            | <b>Dati aggregati attivita' amministrativa</b>                     | <b>AMMINISTRATIVA</b>                              |
|  | <b>Tipologie di procedimento</b>                                   | <b>TUTTE per gli atti di rispettiva competenza</b> |
|  | <b>Monitoraggio tempi procedurali</b>                              | <b>TUTTE per gli atti di rispettiva competenza</b> |
|  | <b>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</b> | <b>TUTTE per gli atti di rispettiva competenza</b> |
| <b>PROVVEDIMENTI</b>                                       | <b>Provvedimenti organi indirizzo-politico</b>                     | <b>SEGRETERIA</b>                                  |
|  | <b>Provvedimenti dirigenti organi amministrativi</b>               | <b>SEGRETERIA</b>                                  |
| <b>BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>                           |  | <b>TUTTE per gli atti di rispettiva competenza</b> |
| <b>SOVVENZIONI, CONTRIBUTI SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI</b> | <b>Criteri e modalita'</b>   | <b>AMMINISTRATIVA</b>                              |
|  | <b>Atti di concessione</b>   | <b>TUTTE per gli atti di rispettiva competenza</b> |



|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>BILANCI</b>                                  | <b>Bilancio preventivo e consuntivo</b>          | <b>FINANZIARIA</b>                                 |
|   | <b>indicatori e risultati attesi di bilancio</b> | <b>FINANZIARIA</b>                                 |
| <b>BENI IMMOBILI</b>                            | <b>Patrimonio immobiliare</b>                    | <b>FINANZIARIA</b>                                 |
|   | <b>Canoni di locazione</b>                       | <b>FINANZIARIA</b>                                 |
| <b>CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE</b> |  | <b>AMMINISTRATIVA</b>                              |
| <b>SERVIZI EROGATI</b>                          | <b>Carta dei servizi</b>                         | <b>TUTTE per gli atti di rispettiva competenza</b> |
|   | <b>Costi contabilizzati</b>                      | <b>FINANZIARIA</b>                                 |
| <b>PAGAMENTI</b>                                | <b>Indicatore di tempestivita'</b>               | <b>FINANZIARIA</b>                                 |
|   | <b>IBAN e pagamenti informatici</b>              | <b>FINANZIARIA</b>                                 |
| <b>OPERE PUBBLICHE</b>                          |  | <b>TECNICA LLPP</b>                                |
| <b>PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO</b>  |  | <b>AMBIENTE E TERRITORIO</b>                       |
| <b>INFORMAZIONI AMBIENTALI</b>                  |  | <b>AMBIENTE E TERRITORIO</b>                       |
| <b>INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA</b>   |  | <b>TUTTE per gli atti di rispettiva competenza</b> |
| <b>ALTRI CONTENUTI</b>                          |  | <b>AMMINISTRATIVA</b>                              |
|   |  |  |

| <b>SEZIONE 3<br/>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> |   |             |
|--|---|-------------|
| <b>Sottosezione<br/>di programmazione</b>            | <b>Contenuti</b>  | <b>Note</b> |
| <b>STRUTTURA<br/>ORGANIZZATIVA</b>                   | L'attuale assetto organizzativo comunale è il seguente:<br>Segreteria generale<br>Area Amministrativa<br>Area Finanziaria<br>Area Tecnica Lavori Pubblici<br>Area Tecnica Ambiente e Territorio<br>Ufficio Polizia locale |             |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p style="text-align: center;"><b>AZIONI POSITIVE</b></p>                 | <p style="text-align: center;"><b>AZIONI IN FAVORE DELLA PARITA' DI GENERE</b></p> <p>Con il D.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81 sono stati puntualmente indicati gli adempimenti soppressi in quanto assorbiti dal PIAO tra cui (art. 1 comma 1 lettera f)) il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP) previsto dall'art. 48 comma 1 del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.</p> <p>SI CONFERMA per il triennio di riferimento quanto previsto dal Piano delle azioni positive per il triennio 2023-2025, atteso che sullo stesso è stato acquisito il parere favorevole della Consigliera di Parità al prot.n. 4328 del 26/06/2023 e non sono intervenuti mutamenti sostanziali nell'organizzazione, fatta salva l'assegnazione della Responsabilità dell'Area Amministrativa dal mese di settembre ad una dipendente donna assunta proprio nel 2023 ed inquadrata comune Funzionario. Si confermano in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la presenza di entrambi i generi in tutte le commissioni di concorso e di selezione</li> <li>- le misure di flessibilità e di conciliazione vita-lavoro, con particolare riferimento a orario di ingresso/uscita e banca delle ore, già inserite nel Contratto decentrato integrativo sin dal 2021, consentendo di conciliare le esigenze dell'utenza con quella dei lavoratori e delle lavoratrici;</li> <li>- la conciliazione tra vita lavorativa e privata per le cittadine attraverso il rafforzamento trasporto scolastico e refezione per garantire le attività pomeridiane in continuità e servizi ausiliari all'istruzione, nonché per favorire le iniziative dei centri estivi;</li> <li>- favorire condizioni di parità con riferimento alle opportunità di carriera e valorizzazione del personale.</li> </ul> |  |
| <p style="text-align: center;"><b>ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</b></p> | <p>Si confermano le previsioni di cui al P.I.A.O. 2023-2025</p>  |  |

**PROGRAMMAZIONE fabbisogno di personale 2024-2025-2026**  
**approvato con parere favorevole del Revisore dei Conti Verbale n.67 del 5/03/2023**  
**con Delibera di Giunta comunale n.32 DEL 5/03/2024**

**ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO 2024**

| <b>categoria</b>   | <b>RETRIBUZIONE ANNUALE</b><br><b>( a regime)</b> |
|--|---|
| n.1 Istruttore Direttivo Vigilanza Polizia locale ex cat. D1 full time                   | 25.146,71   |
| n.1 Istruttore di vigilanza polizia locale (concorso prioritariamente riservato VV.F.A.) | 22.909,11   |
| n.1 Operatore esperto (concorso prioritariamente riservato VV.F.A.)                      | 20.620,72   |

**FABBISOGNO  
DI PERSONALE**

**AUMENTO ORARIO DIPENDENTI PART TIME CON DECORRENZA 1 MAGGIO 2024**

- a) l'aumento al 96% dell'orario di un operatore esperto (impiegato)
- b) l'aumento al 96% dell'orario di un operatore esperto (impiegato)
- c) l'aumento al 96% dell'orario di un istruttore amministrativo anagrafe
- d) aumento al 96% dell'orario di un Funzionario amministrativo

**Progressioni di carriera "in deroga" ex CCNL 2019-2021**

- N.1 Operatore esperto operaio (progressione di carriera)

**ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO 2024-2025:**

- n.1 Operaio – Area operatori esperti ex cat. B addetto manutenzione verde pubblico (somministrazione lavoro)
- N.2 Istruttori Direttivi Tecnici cat. D1 part time a tempo determinato a valere su risorse quadri

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>economici PNRR</p> <p><b>- N.1 Funzionario Tecnico ex cat. D1 con fondi statali Coesione – Bando di selezione nazionale</b></p> <p>Nel triennio di riferimento l'Ente utilizzerà altresì i fondi PNRR dell'Agenzia di coesione territoriale per la stipula di n.2 contratti di collaborazione di Esperto tecnico junior e Esperto in rendicontazione junior</p> <p><b>Formazione e riqualificazione</b></p> <p>2024 Formazione anticorruzione e trasparenza</p> <p>2024 Corsi in materia di sicurezza per i neo assunti</p> <p>2024 riqualificazione e mobilità interna per n.1 operaio comunale da destinare ai servizi cimiteriali</p> <p><b><u>VERIFICA DI SOSTENIBILITA' di cui al Decreto attuativo del 17 marzo 2020 DEL COSTO DELLE NUOVE ASSUNZIONI LE CUI PROCEDURE SONO STATE AVVIATE O SARANNO AVVIATE NEL 2024 SARA' EFFETTUATA – VISTI I TEMPI – A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL RENDICONTO 2023</u></b></p> |  |
|--|--|--|

#### SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Per quanto riguarda il monitoraggio del PIAO, giova innanzitutto citare e far proprio quanto puntualmente rilevato dall'ANCI nella propria nota esplicativa sulla circolare n. 2/2022 del DFP, prot. n. 64/VSG/SD: *“Alla luce delle disposizioni regolamentari in commento, e dello schema tipo di PIAO allegato al richiamato decreto ministeriale, gli enti con meno di cinquanta dipendenti non sono tenuti ad inserire nel proprio PIAO e quindi a dare seguito alle attività previste da ciascuna, le seguenti sezioni: - Valore pubblico - Performance - Monitoraggio. In aggiunta a ciò, sempre l'art. 6, comma 4 del decreto ministeriale n. 132/2022, stabilisce che “Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.”. Alla luce della seppur sintetica disamina, appena effettuata con riferimento alle semplificazioni vigenti per gli enti con meno di cinquanta dipendenti in materia di PIAO, ed in particolare del fatto che gli stessi non siano tenuti ad attuare il monitoraggio dello stesso, si ritiene che gli enti con meno di cinquanta dipendenti non sono in alcun caso tenuti a realizzare il monitoraggio all'interno del Portale PIAO, definito nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2022 al paragrafo 3.”.*

In ogni caso, anche per gli enti con meno di cinquanta dipendenti come il Comune di Forino, un monitoraggio su alcuni documenti pianificatori assorbiti nel PIAO è comunque opportuno e individuabile come di seguito riportato:

- per la sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza”, il monitoraggio viene effettuato da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) in base alle normative vigenti e agli atti dell'ANAC indicati in premessa con la Relazione annuale del RPCT;
- per la sottosezione di programmazione “Performance”, il monitoraggio viene effettuato con il referto del controllo di gestione affidato al Segretario generale e con i controlli periodici sul ciclo della performance da parte del NIV nonché dal Consiglio comunale sul ciclo del Bilancio con l'approvazione del Rendiconto previa relazione/parere del Revisore dei Conti.