



COMUNE DI GINOSA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

**PIAO
2024 – 2026**

PREMESSA	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.1. Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente	6
1.2. Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione	6
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1. Valore pubblico	8
2.2. Performance	10
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza	72
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1. Struttura organizzativa - L'Organigramma dell'Ente	72
3.2. Dettaglio della struttura organizzativa	74
3.3. Organizzazione del lavoro agile	94
3.4. Piano triennale dei fabbisogni di personale	107
3.5. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	107
3.6. Programmazione strategica delle risorse umane	108
3.7. Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni	115
3.8. La dichiarazione di non eccedenza del personale	118
3.9. Le assunzioni programmate	119
3.10. Il programma della formazione del personale	121
3.11. Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere	133
4. MONITORAGGIO	
4.1. Monitoraggio delle sezioni e sottosezioni	134
4.1. Soddisfazione degli utenti - Customer Satisfaction	134

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, di cui DPR n. 81 del 30/06/2022, entrato in vigore il 15/07/2022, ha soppresso, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1,4,6 e art. 6-ter del D.lgs. 165/2001;
- Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60-bis, comma 2, del D.lgs. 165/2001;
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a), della legge 244/2007;
- Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1-ter del D.lgs. 150/2009;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), della legge 190/2012;
- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 124/2015;
- Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del D.lgs. 198/2006.

Per gli enti locali il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108, comma 1, del D.lgs. 267/2000 e il piano della performance, di cui all'art. 10 del D.lgs. 150/2009, sono assorbiti dal PIAO.

Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, pubblicato il 30/06/2022 definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente. Esso è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito

istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Il Piano integrato di attività e organizzazione assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto. In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di approvazione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci. In sede di prima applicazione, il termine è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

Ai sensi dell'articolo 6, comma 7, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, in caso di mancata adozione del Piano integrato di attività e organizzazione trovano applicazione le sanzioni di cui all' articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

Negli enti locali il PIAO è approvato dalla Giunta.

RIFERIMENTI NORMATIVI

09 giugno 2021: viene pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il Decreto Reclutamento (D. L. n.80/2021 convertito, con modificazioni, nella Legge n. 113/2021) che individua il nuovo documento unico di programmazione che ciascuna amministrazione dovrà adottare entro il 31 gennaio 2022, ovvero il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.).

2 dicembre 2021: la Conferenza Unificata dà il parere favorevole al Decreto Ministeriale che definisce il contenuto del P.I.A.O. (Piano integrato di attività e organizzazione). La conferenza va a semplificare gli adempimenti e garantisce una visione unitaria, con l'indicazione di obiettivi, indicatori di performance e attese da soddisfare.

29 dicembre 2021: il Consiglio dei Ministri approva, su proposta del Presidente del Consiglio Draghi e del ministro Brunetta, il Decreto del Presidente della Repubblica che individua e abroga gli adempimenti relativi ai piani, diversi da quelli economico-finanziari, che saranno assorbiti dal P.I.A.O.

25 febbraio 2022: il comma 6-bis dell'articolo 6, introdotto dal Decreto Milleproroghe convertito in Legge sposta il termine di adozione

del P.I.A.O. dal 31 gennaio 2022 al 30 aprile 2022;

21 aprile 2022: il Consiglio dei Ministri approva la proroga del termine per adottare il P.I.A.O. al 30 giugno 2022 e la inserisce nel testo del Decreto P.N.R.R. 2.

26 maggio 2022: il Consiglio dei Ministri approva, in esame definitivo, un regolamento, da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica, recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal P.I.A.O.

Sono obbligate alla redazione del P.I.A.O. tutte le Pubbliche Amministrazioni e gli enti pubblici non economici con più di 50 dipendenti.

Il Piano integrato di attività e organizzazione è strutturato in quattro sezioni:

1.Scheda anagrafica dell'amministrazione

2.Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1. Valore pubblico

2.2. Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

3.Organizzazione e capitale umano

3.1. Struttura organizzativa

3.2. Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

4. Monitoraggio.

1. SEZIONE SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	GINOSA
Indirizzo	P.ZZA MARCONI, 30
Recapito telefonico	099 829011
Codice fiscale	80007530738
Partita IVA	00852030733
Codice ISTAT	073007
Sito	www.comune.ginosa.ta.it
PEC	comune.ginosa@pec.rupar.puglia.it

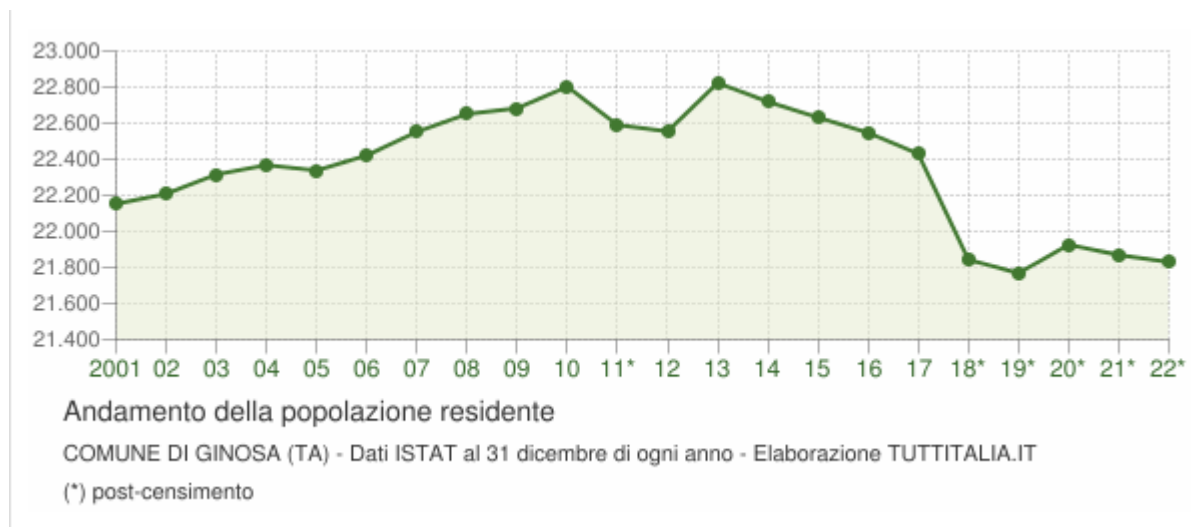
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente

Ginosa è un comune di oltre 20.000 abitanti della provincia di Taranto in Puglia. Si erge sul primo gradino delle falde meridionali della Murgia tarantina, a 240 metri s.l.m.

Con una superficie di 188,49 kmq, che comprende anche il litorale di Marina di Ginosa, è l'ultimo comune della provincia jonica al confine con la Basilicata. Dista 52 km dal capoluogo di provincia e 20 km da Matera. L'ampio e diversificato agro spazia dalla gravina al mare, dalle pianure ai paesaggi di alta collina ai confini con il territorio di Matera e si estende alla murgia interrotta soltanto dalla zona Casale, fenditura della roccia calcarea di 3 km che circonda l'intero centro storico. In questi ambiti naturali si avvicendano vigneti e olivi. All'interno del suo territorio scorrono i fiumi Bradano e Galaso.

1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Ginosa dal 2001 al 2022. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno:



Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	22.152	-	-	-	-
2002	31 dicembre	22.208	+56	+0,25%	-	-
2003	31 dicembre	22.316	+108	+0,49%	7.834	2,85
2004	31 dicembre	22.368	+52	+0,23%	7.720	2,89
2005	31 dicembre	22.338	-30	-0,13%	7.991	2,79
2006	31 dicembre	22.421	+83	+0,37%	8.096	2,77
2007	31 dicembre	22.552	+131	+0,58%	8.249	2,73
2008	31 dicembre	22.651	+99	+0,44%	8.391	2,70
2009	31 dicembre	22.683	+32	+0,14%	8.474	2,67
2010	31 dicembre	22.802	+119	+0,52%	8.592	2,65
2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	22.830	+28	+0,12%	8.677	2,63
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	22.582	-248	-1,09%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	22.590	-212	-0,93%	8.696	2,59
2012	31 dicembre	22.555	-35	-0,15%	8.747	2,58
2013	31 dicembre	22.823	+268	+1,19%	8.908	2,56
2014	31 dicembre	22.719	-104	-0,46%	8.883	2,55
2015	31 dicembre	22.632	-87	-0,38%	8.918	2,53
2016	31 dicembre	22.547	-85	-0,38%	8.932	2,52
2017	31 dicembre	22.430	-117	-0,52%	8.946	2,50
2018*	31 dicembre	21.843	-587	-2,62%	8.781,69	2,48
2019*	31 dicembre	21.768	-75	-0,34%	8.854,52	2,45
2020*	31 dicembre	21.926	+158	+0,73%	9.150,00	2,39
2021*	31 dicembre	21.869	-57	-0,26%	9.168,00	2,38
2022*	31 dicembre	21.830	-39	-0,18%	9.275,00	2,35

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico

In questa sottosezione l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Le linee programmatiche di mandato 2021/2026 (Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 03/03/20022) dell'Amministrazione in carica, suddividono i punti del programma in 4 macro aree tematiche:

- ✓ Il Cittadino;
- ✓ Le Regole di Comunità;
- ✓ Il Territorio;
- ✓ Il Futuro.

La prima macro-area riguarda le politiche di tutela dell'individuo nel senso più ampio e universale del termine e prevede:

- il potenziamento dei servizi sociali affinché sia garantito il benessere psico-fisico del cittadino e l'abbattimento delle disuguaglianze;
- l'attivazione di uno sportello di ascolto in collaborazione con associazioni di volontariato dedicato a problematiche sociali, legate alle dipendenze o a situazioni di fragilità;
- il sostegno e l'assistenza psicoeducativa ai neo-genitori;
- la promozione di iniziative e progetti per concretizzare idee e passioni in ambito giovanile, favorendo i giovani talenti musicali e creando spazi di aggregazione culturale;
- l'istituzione di un tavolo tecnico per favorire una progettualità condivisa tra associazioni ed enti statali in ambito sanitario;
- il potenziamento del progetto "Over-dis - Oltre la Disabilità", a supporto dell'inserimento nelle attività comunali delle persone diversamente abili;
- la programmazione di corsi di lingua gratuiti potenziando l'offerta formativa scolastica;
- l'istituzione della Consulta dei Ragazzi;
- l'innovazione sociale giovanile per ridurre la distanza tra giovani ed istituzioni;
- politiche per lo sport;

- la lotta al randagismo attraverso le quattro azioni cardine del progetto “Zero Cani in Canile” con sterilizzazioni a tappeto, aumento delle adozioni, educazione della cittadinanza a partire dalle scuole, controlli sul territorio ad opera delle F.O.;
- il potenziamento della sicurezza urbana;
- la valorizzazione della memoria storico-culturale del nostro territorio, allo scopo di rafforzare la duplice identità ginosina e marinese in una visione di coesione matura;

La seconda macro-area è tesa a realizzare una nuova concezione della cosa pubblica. Uno strumento in grado di favorire l’integrazione e la partecipazione dei cittadini nelle scelte comunali e quindi rendere parte attiva della politica ogni singolo cittadino attraverso:

- la valorizzazione degli strumenti di partecipazione già esistenti e introducendone di nuovi al fine di favorire la partecipazione popolare diretta, sottraendo il monopolio delle scelte amministrative ai governanti per condividerle con i cittadini;
- la facilitazione dell’accesso ai servizi comunali anche mediante la digitalizzazione dei servizi;

La terza macro-area ha come obiettivo il dialogo tra l’uomo e l’ambiente in cui esso vive, con lo scopo di riprogettare il territorio in maniera sostenibile, attraverso:

- l’introduzione di nuovi strumenti urbanistici locali per prevenire e mitigare i rischi causati da catastrofi naturali e dare un nuovo assetto allo spazio urbano, recuperando il centro storico, rigenerando le aree residenziali e periferiche, migliorando l’accesso allo spazio naturale, aprendo la strada a nuove realtà imprenditoriali locali e nuove opportunità lavorative;
- il raggiungimento di una percentuale di raccolta differenziata vicina all’85%;

La quarta macro-area è integrata con le altre affinché le sue risorse umane e naturali abbiano la capacità di creare delle condizioni di sviluppo a loro compatibili, in maniera tale che tale progetto predisponga le basi per accogliere imprese e lavoratori in modo sostenibile, attraverso:

- la riduzione degli sprechi energetici con un sempre maggior efficientamento energetico del patrimonio immobiliare pubblico e privato e l’introduzione di nuove e diffuse forme di energia rinnovabile;
- la promozione e il consolidamento dell’immagine locale come un insieme di destinazioni a cui rivolgersi per un soggiorno turistico/culturale di alta qualità, favorendo la “destagionalizzazione” dei flussi turistici, attraverso una diversificazione dell’offerta nei percorsi enogastronomici del turismo costiero e marittimo, in linea con una accurata attività di tutela, recupero e fruizione dei beni

- architettonici locali, volta ad una più ampia valorizzazione del patrimonio storico-culturale;
- la promozione delle produzioni e delle eccellenze locali, sia agricole che artigianali, creando reti tra i produttori e gli operatori di settore nazionali ed internazionali.

2.2 Sottosezione di programmazione Performance

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come: *“il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è costituita”*.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività.

Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l’attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

L’Amministrazione di Ginosa partendo dalle macroaree identificate nelle Linee Programmatiche di mandato, ha definito gli obiettivi strategici esposti nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026 (DUP 2024-2026), approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 76 del 14.09.2023 così come modificato nella Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024-2026 (NADUP 2024-2026) e ha definito con incontri informali e via via con conferenze di servizio tra i Responsabili di Settore gli obiettivi operativi, che si intende formalizzare attraverso le schede che si riportano in questo Piano.

Il Piano degli obiettivi del Comune di Ginosa è, pertanto, composto dalle schede di seguito riportate:

OBIETTIVI TRASVERSALI

Programma di Mandato 2021 - 2026 NADUP 2024 - 2026

Sezione strategica:

Controllo ordinario sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Sezione operativa:

Annualità	Obiettivo trasversale n. 1	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G):100	
2024	Pubblicazione degli atti nella sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le previsioni del PPCT 2024 - 2026, ogni settore per gli atti di sua competenza	5 per Sett.	Pubblicazioni previste nella griglia di rilevazione annuale compilata dall'OIV secondo le indicazioni dell'ANAC	100%	Entro 30.10.2024	100%	-----
					Entro 31.12.2024	70%	-----
					Oltre 31.12.2024	0%	
Responsabile dell'obiettivo		E.Q		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Tutti i dipendenti		-----			
Rif. agli atti adottati:							

**Programma di Mandato 2021 - 2026
NADUP 2024 - 2026**

Sezione strategica:
Servizi istituzionali, generali e di gestione

Sezione operativa:
Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Annualità	Obiettivo trasversale n. 2	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G):100
2024	Riduzione al minimo della massa debitoria e dei residui, tenuta dei tempi di pagamento entro i 30 giorni previsti per legge	30 per Sett.	Obiettivo trasversale per ogni responsabile sulla puntuale liquidazione delle fatture ricevute per ogni impegno di spesa assunto. Giorni dalla ricezione della fattura alla predisposizione e firma della determinazione di liquidazione della fattura stessa.	Entro 15 giorni	100%	-----
				Entro 25 giorni	50%	-----
				Oltre 30 giorni	0%	
Responsabile dell'obiettivo		E.Q	Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Tutti i dipendenti	-----			
Rif. agli atti adottati:		-----				

Programma di Mandato 2021 - 2026 NADUP 2024 - 2026						
Sezione strategica: Controllo ordinario sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.			Sezione operativa:			
Annualità	Obiettivo trasversale n. 3	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G):100
2024	Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno	5 per sett.	Svolgimento di un corso di formazione con test di apprendimento relativo all'utilizzo ottimale delle comunicazioni interne e verso l'esterno	Entro 30/06/2024	100%	-----
				Entro 12/24	70%	
				Oltre 12/24	0%	-----
Responsabile dell'obiettivo		E.Q.		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		Tutti i dipendenti				
Rif. agli atti adottati:						

Settore I –Affari Generali– Responsabile E. Q. – Dott. Nicola Bonelli

Programma di Mandato 2021 - 2026							
NADUP 2024-2026							
Sezione strategica: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali				Sezione operativa: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
Annualità	OBIETTIVO N. 1	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G):100	
2024	Realizzazione di eventi culturali con una programmazione culturale di eventi estivi e natalizi composta da eventi e festival promossi dall'Amministrazione comunale ed eventi organizzati da associazioni e una rassegna cinematografica estiva e una invernale per bambini e ragazzi	20	Realizzazione del calendario degli eventi estivi	31.05.2024	Predisposizione proposta deliberativa	50%	-----
					Mancata predisposizione proposta deliberativa	0%	
			Realizzazione del calendario degli eventi natalizi	30.11.2024	Predisposizione proposta deliberativa	50%	-----
					Mancata predisposizione proposta deliberativa	0%	
Responsabile dell'obiettivo		Bonelli Nicola		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Lapomarda Nunziata		-----			
Rif. agli atti adottati:				-----			

Programma di Mandato 2021 - 2026

NADUP 2024- 2026

Sezione strategica: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		Sezione operativa: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale							
Annualità	OBIETTIVO N. 2	Indicatori di valutazione							
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G):100			
2024	Approvazione Regolamento della Consulta delle Associazioni L'obiettivo è quello di favorire, promuovere e sviluppare il coordinamento delle attività culturali sul territorio, facilitare la programmazione condivisa dei calendari per lo svolgimento degli eventi, il tutto anche attraverso vari tavoli tematici all'interno della Consulta stessa.	10	Predisposizione della bozza di regolamento da inviare all'Amministrazione Comunale	31.05.2024	Predisposizione bozza regolamento	50%	-----		
				31.05.2024	Mancata predisposizione bozza regolamento	0%			
			30.06.2024	Predisposizione proposta deliberativa consiliare di approvazione del regolamento	30.06.2024	Predisposizione proposta deliberativa		50%	-----
					30.06.2024	Mancata predisposizione proposta deliberativa		0%	
Responsabile dell'obiettivo		Bonelli Nicola		Punteggio OBIETTIVO conseguito					
Personale coinvolto		Lapomarda Nunziata		-----					
Rif. agli atti adottati:				-----					

Programma di Mandato 2021 - 2026

NADUP 2024-2026

Sezione strategica: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		Sezione operativa: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
Annualità	OBIETTIVO N. 3	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G):100	
2024	Affidamento di un servizio annuale (continuativo) sperimentale per la comunicazione degli eventi e dei calendari estivi e natalizi, che comprenda la realizzazione grafica, report fotografico, servizio di comunicazione sulla stampa e sui social media.	20	Predisposizione proposta deliberativa di Giunta Comunale di approvazione delle direttive per l'affidamento	31.03.2024	Predisposizione proposta deliberativa	50%	-----
					Mancata predisposizione proposta deliberativa	0%	
			Affidamento del servizio	31.05.2024	Conclusione del procedimento	50%	
					Mancata conclusione del procedimento	0%	
Responsabile dell'obiettivo		Bonelli Nicola		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Lapomarda Nunziata		-----			

Programma di Mandato 2021 - 2026
NADUP 2024 - 2026

Sezione strategica: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		Sezione operativa: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale						
Annualità	OBIETTIVO N. 4	Indicatori di valutazione						
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G):100		
2024	Avviso pubblico per la concessione di contributi per sostenere l'editoria locale relativamente alla pubblicazione di testi inediti	10	Predisposizione proposta deliberativa di Giunta Comunale di approvazione delle direttive per l'approvazione dell'avviso pubblico	30.09.2024	Predisposizione proposta deliberativa	50%	----	
				30.09.2024	Mancata predisposizione proposta deliberativa	0%		
			30.11.2024	Pubblicazione dell'avviso pubblico per la presentazione delle domande di concessione del contributo	30.11.2024	Pubblicazione dell'avviso pubblico	50%	----
					30.11.2024	Mancata pubblicazione dell'avviso pubblico	0%	
Responsabile dell'obiettivo		Bonelli Nicola		Punteggio OBIETTIVO conseguito				
Personale coinvolto		Lapomarda Nunziata						

Settore II – Demografico Elettorale - Responsabile E. Q. – Dott. Giovanni Picaro

Programma di Mandato 2021-2026 NADUP 2024-2026								
Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione				Sezione operativa:				
Annualità	OBIETTIVO N. 1	Indicatori di valutazione						
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)		
2024	Affidamento servizio di gestione del Canile Sanitario C.da Cesine, prevedendo clausole idonee a scoraggiare le gestioni prevalentemente a scopo di lucro a scapito del benessere animale e delle adozioni.	10	Avvio della procedura di affidamento	50%	Entro 3/24	100%	-----	
					Entro 4/24	90%		
					Entro 5/24	50%		
			Stipula del contratto	50%	Entro 4/24	100%		-----
					Entro 5/24	60%		
					Entro 6/24	30%		
Responsabile dell'obiettivo		Dott. Giovanni Picaro		Punteggio OBIETTIVO conseguito				
Personale coinvolto		Giulio Delorenzo		-----				
Rif. agli atti adottati:		-----						

**Programma di Mandato 2021-2026
NADUP 2024-2026**

Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Sezione operativa:

Annualità	OBIETTIVO N. 2	Indicatori di valutazione						
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore		% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)	
2024	Affidamento nuovo servizio di pronto soccorso veterinario	5	Avvio della procedura di affidamento	50%	Entro 2/24	100%	-----	
					Entro 3/24	90%		
					Entro 4/24	50%		
			Stipula del contratto	50%	Entro 3/24	100%		-----
					Entro 4/24	60%		
					Entro 5/24	30%		
Responsabile dell'obiettivo		Dott. Giovanni Picaro		Punteggio OBIETTIVO conseguito				
Personale coinvolto		Giulio Delorenzo		-----				
Rif. agli atti adottati:								

Programma di Mandato 2021-2026 NADUP 2024-2026							
Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione				Sezione operativa:			
Annualità	OBIETTIVO N. 3	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore		% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)
2024	Redazione ed approvazione di un nuovo regolamento comunale sulla Tutela degli Animali sulla base della normativa attualmente in vigore e delle criticità del territorio.	5	Istruttoria Bozza Regolamento	50%	Entro 04/24	100%	-----
					Oltre 04/24	90%	
			Approvazione Regolamento	50%	Entro 06/24	100%	-----
					Oltre 06/24	60%	
Responsabile dell'obiettivo		Dott. Giovanni Picaro		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Giulio Delorenzo					
Rif. agli atti adottati:							

**Programma di Mandato 2021-2026
NADUP 2024-2026**

Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione			Sezione operativa:			
Annualità	OBIETTIVO N. 4	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)
2024	Nominare un Referente comunale per i diritti degli animali con il compito di ricevere le segnalazioni e i reclami dei cittadini, segnalare all'Autorità Giudiziaria i reati e le irregolarità nei confronti degli animali, dare impulso alle indagini da parte della Polizia Locale, della ASL e di altri enti; verificare il benessere dei cani in canile e il buon andamento delle adozioni.	5	Indicazione ed istruttoria per la nomina del Referente	Entro 03/24	100	-----
				Entro 04/24	60	
				Oltre 04/24	0	
			Decreto di nomina del Referente Comunale	Entro 04/24	100	-----
				Entro 05/24	60	
				Oltre 05/24	0	
Responsabile dell'obiettivo		Dott. Giovanni Picaro		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		Giulio Delorenzo				
Rif. agli atti adottati:						

Programma di Mandato 2021-2026

NADUP 2024-2026

Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione			Sezione operativa:			
Annualità	OBIETTIVO N. 5	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)
2024	Trasparenza e riduzione dei costi ANAGRAFE Facilitare l'accesso ai servizi comunali anche mediante la digitalizzazione della amministrazione. Il dialogo a distanza, le comunicazioni telematiche, oltre che velocizzare e snellire il rapporto con i cittadini, rappresentano un modo per abbattere i tempi e risparmiare risorse.	10	Realizzazione di servizi e acquisti per la transizione digitale: -Prenotazioni C.I.E. esclusivamente tramite Agenda C.I.E. -SMART ANPR PRESSO ESERCIZI PUBBLICI E PRIVATI: Realizzazione di SPORTELLI DIGITALI I "totem interattivi" installati presso le strutture comunali o dei delegati convenzionati con il comune, permettono di accedere ai servizi di SmartANPR anche senza uso di smartphone o di un accesso internet.	Entro 07/24 Oltre 07/24	100 0	-----
Responsabile dell'obiettivo		Dott. Giovanni Picaro		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		Sigg.re Bonsanti, Bonora, Massafra, Grieco, Calabrese				
Rif. agli atti adottati:						

Programma di Mandato 2021-2026 NADUP 2024-2026						
Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione				Sezione operativa:		
Annualità	OBIETTIVO N. 6	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)
2024	Trasparenza e riduzione dei costi ELETTORALE Recupero ed eliminazione dei residui attivi.	10	Recupero dai Comuni delle spese per il funzionamento della Sottocommissione Elettorale Circondariale di Ginosà per gli anni antecedenti	Entro 08/24	100	-----
				Entro 09/24	60	
				Oltre 09/24	0	
Responsabile dell'obiettivo		Dott. Giovanni Picaro		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		Sigg.ri Delorenzo, Calabrese				
Rif. agli atti adottati:						

**Programma di Mandato 2021-2026
NADUP 2024-2026**

Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione			Sezione operativa:			
Annualità	OBIETTIVO N. 7	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)
2024	Promozione della legalità TOPONOMASTICA Intitolazione di una strada, piazza, monumento ai caduti della Polizia di Stato	5	Individuazione di una strada, piazza, monumento da intitolare ai caduti della Polizia di Stato	Entro 08/24	100	-----
				Entro 09/24	50	
				Oltre 09/24	0	
Responsabile dell'obiettivo		Dott. Giovanni Picaro		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		Sig.ra Bonsanti				
Rif. agli atti adottati:						

Programma di Mandato NADUP 2024-2026							
Sezione strategica: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO			Sezione operativa: Diritto allo studio				
Annualità	OBIETTIVO N. 8	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100	
2024	Digitalizzazione dei servizi di refezione e trasporto scolastico	10	Digitalizzare il pagamento dei ticket per la refezione scolastica e per il trasporto con scuolabus, al fine di ridurre ogni disagio ad esso connesso, migliorando e perfezionando di fatto il monitoraggio da parte degli uffici preposti.	50%	Entro 09/24	100	-----
					Oltre 09/24	30	
			Utilizzo di un'App dedicata.	50%	Entro 09/24	100	-----
					Oltre 09/24	20	
Responsabile dell'obiettivo		Dott. Giovanni Picaro		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Dott. Giovanni Picaro e Sig. Rosario Mercante					
Rif. agli atti adottati:							

**Settore III - Ordine pubblico e sicurezza –
Responsabile E. Q. – Com. Antonio Costantino**

**Programma di Mandato 2021 - 2026
NADUP 2024 - 2026**

Sezione strategica:
Razionalizzazione aree di sosta

Sezione operativa:

Annualità	Obiettivo n. 1	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G):100	
2024	Realizzazione nuove aree di sosta a pagamento ed ammodernamento di quelle esistenti	5	Invogliare un uso razionale e quindi ridotto dei veicoli ed assicurare la fruibilità e la rotazione dei parcheggi a tutti i cittadini.	100%	Entro 30.05.2024	100%	-----
					Entro 31.12.2024	70%	
					Oltre 31.12.2024	0%	-----
Responsabile dell'obiettivo		Com. Antonio Costantino		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Tutti i dipendenti del settore					
Rif. agli atti adottati:							

**Programma di Mandato 2021 - 2026
NADUP 2024 - 2026**

Sezione strategica:
Razionalizzazione stalli disabili

Sezione operativa:

Annualità	Obiettivo n. 2	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G):100	
2024	Ampliare e fornire adeguata manutenzione relativamente agli stalli di sosta riservati ai disabili. Aggiornare la validità di quelli esistenti.	5	Individuazione di aree della sede stradale appositamente delimitate da segnaletica orizzontale e verticale in ottemperanza a quanto previsto dal Codice della Strada, espressamente riservate a veicoli aventi esposto un contrassegno invalidi riportante uno specifico numero di autorizzazione.	100%	Entro 30.06.2024	100%	-----
					Entro 31.12.2024	70%	-----
					Oltre 31.12.2024	0%	
Responsabile dell'obiettivo		Com. Antonio Costantino		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Tutti i dipendenti del settore					
Rif. agli atti adottati:		_____					

**Programma di Mandato 2021 - 2026
NADUP 2024 - 2026**

Sezione strategica: Implementazione sistemi di controllo			Sezione operativa:				
Annualità	Obiettivo n. 3	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale		% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G):100
2024	Sviluppare e implementare azioni volte ad aumentare la sicurezza del cittadino.	5	Ampliamento e potenziamento del Sistema di videosorveglianza fissa con l'installazione di nuovi dispositivi in grado di rilevare la targhe dei veicoli	100%	Entro 30.10.2024	100%	-----
					Entro 31.12.2024	70%	
					Oltre 31.12.2024	0%	-----
Responsabile dell'obiettivo		Com. Antonio Costantino		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Tutti I dipendenti del settore					
Rif. agli atti adottati:							

**Programma di Mandato 2021 - 2026
NADUP 2024 - 2026**

Sezione strategica:
Adeguamento al PUMS

Sezione operativa:

Annualità	Obiettivo n. 4	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G):100	
2024	Realizzare nuova viabilità ciclistica ed ammodernare quella esistente	5	Realizzazione di percorsi separando il traffico ciclabile da quello motorizzato e da quello pedonale, che hanno velocità diverse, per migliorare la sicurezza stradale e facilitare lo scorrimento dei veicoli.	100%	Entro 30.6.2024	100%	-----
					Entro 31.12.2024	70%	
					Oltre 31.12.2024	0%	-----
Responsabile dell'obiettivo		Com. Antonio Costantino		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Tutti i dipendenti del settore					
Rif. agli atti adottati:							

**Programma di Mandato 2021 - 2026
NADUP 2024 - 2026**

Sezione strategica:
Adeguamento al PUMS

Sezione operativa:

Annualità	Obiettivo n. 5	Indicatori di valutazione					Punteggio parziale conseguito (P x G):100
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore	temporale	% raggiunta (G)	
2024	Realizzare nuovi attraversamenti pedonali	5	Installazione di attraversamenti pedonali ben segnalati, rialzati e illuminati, con sufficiente tempo per attraversare.	100%	Entro 30.6.2024	100%	-----
					Entro 31.12.2024	70%	
					Oltre 31.12.2024	0%	-----
Responsabile dell'obiettivo		Com. Antonio Costantino		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Tutti i dipendenti del settore					
Rif. agli atti adottati:		_____					

**Programma di Mandato 2021 - 2026
NADUP 2024 - 2026**

Sezione strategica:
Adeguamento al PUMS

Sezione operativa:

Annualità	Obiettivo n. 6	Indicatori di valutazione					Punteggio parziale conseguito (P x G):100
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore	temporale	% raggiunta (G)	
2024	Realizzare nuovi sensi Unici	5	Nuova viabilità con l'istituzione di nuovi sensi unici con razionalizzazione del traffico	100%	Entro 30.10.2024	100%	-----
					Entro 31.12.2024	70%	
					Oltre 31.12.2024	0%	-----
Responsabile dell'obiettivo		Com. Antonio Costantino		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Tutti i dipendenti del settore					
Rif. agli atti adottati:		_____					

**Programma di Mandato 2021 - 2026
NADUP 2024 - 2026**

Sezione strategica:
Adeguamento al PUMS

Sezione operativa:

Annualità	Obiettivo n. 7	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G):100	
2024	Apertura al traffico mediante regolamentazione della Circonvallazione SUD	5	Predisposizione dell'ordinanza di regolamentazione del traffico sulla viabilità della Circonvallazione SUD e implementazione della segnaletica necessaria	100%	Entro 30.10.2024	100%	-----
					Entro 31.12.2024	70%	
					Oltre 31.12.2024	0%	-----
Responsabile dell'obiettivo		Com. Antonio Costantino		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Tutti I dipendenti del settore					
Rif. agli atti adottati:							

**Programma di Mandato 2021 - 2026
NADUP 2024 - 2026**

Sezione strategica: Controllo della viabilità		Sezione operativa:					
Annualità	Obiettivo n. 8	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore	temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G):100
2024	Monitoraggio continuo della viabilità – controllo del traffico	5	Utilizzo del sistema TargaSystem in grado di rilevare, attraverso la scansione della targa, irregolarità come auto rubate, poste sotto sequestro o inserite nella <i>black list</i> della Polizia, veicoli circolanti senza copertura assicurativa e revisione.	100%	Entro 30.5.2024	100%	-----
					Entro 31.12.2024	70%	
					Oltre 31.12.2024	0%	-----
Responsabile dell'obiettivo		Com. Antonio Costantino		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Tutti I dipendenti del settore					
Rif. agli atti adottati:							

**Programma di Mandato 2021 - 2026
NADUP 2024 - 2026**

Sezione strategica:
Controllo del territorio

Sezione operativa:

Annualità	Obiettivo n. 9	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G):100	
2024	Utilizzo degli Ispettori Ambientali Volontari Comunali per il controllo dell'applicazione del Nuovo regolamento Comunale sulla gestione dei RSU e Guardie Zoofile per il contrasto del randagismo.	5	Stipula convenzione con Associazione Fareambiente MME e formazione di Nuovi Ispettori Ambientali e Guardie Zoofile	100%	Entro 31.3.2024	100%	-----
					Entro 30.4.2024	70%	
					Oltre 30.04.2024	0%	-----
Responsabile dell'obiettivo		Com. Antonio Costantino		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Tutti i dipendenti del settore					
Rif. agli atti adottati:							

**Programma di Mandato 2021 - 2026
NADUP 2024 - 2026**

Sezione strategica:
Contrasto evasione tributi locali

Sezione operativa:

Annualità	Obiettivo n. 10	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G):100	
2024	Attività di Polizia tributaria, con particolare riferimento alle attività ispettive di vigilanza relative ai tributi locali.	5	Implementazione di un sistema di controllo finalizzato alla repressione del fenomeno dell'evasione dei tributi locali, in particolare della TARI.	100%	Entro 28.2.2024	100%	-----
					Entro 30.3.2024	70%	
					Oltre 31.12.2024	0%	-----
Responsabile dell'obiettivo		Com. Antonio Costantino		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Tutti I dipendenti del settore					
Rif. agli atti adottati:		_____					

**Programma di Mandato 2021 - 2026
NADUP 2024 - 2026**

Sezione strategica:
Efficientamento dei Servizi di Polizia Locale

Sezione operativa:

Annualità	Obiettivo n. 11	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G):100	
2024	Affidamento servizio di ripristino delle condizioni di sicurezza stradale e di reintegra delle matrici ambientali compromesse dal verificarsi di incidenti..	5	Tramite stipula di apposita convenzione l'Amministrazione, in qualità di Ente proprietario della strada, si avvale di un operatore specializzato sollevandosi altresì da ogni responsabilità nascente dall'obbligo di ripristinare le condizioni ambientali e la sicurezza della piattaforma stradale, il tutto a "costo zero".	100%	Entro 28.2.2024	100%	-----
					Entro 30.3.2024	70%	
					Oltre 31.12.2024	0%	-----
Responsabile dell'obiettivo		Com. Antonio Costantino		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Tutti I dipendenti del settore					
Rif. agli atti adottati:		_____					

**Programma di Mandato 2021 - 2026
NADUP 2024 - 2026**

Sezione strategica:
Efficientamento dei Servizi di Polizia Locale

Sezione operativa:

Annualità	Obiettivo n. 12	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G):100	
2024	Servizio di sicurezza stradale inerente la movimentazione di transenne e totem segnaletici	5	Affidamento della gestione delle transenne, dei totem e della segnaletica mobile ad operatore esterno che garantisca il servizio h24.	100%	Entro 28.2.2024	100%	-----
					Entro 30.3.2024	70%	
					Oltre 31.12.2024	0%	-----
Responsabile dell'obiettivo		Com. Antonio Costantino		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Tutti i dipendenti del settore					
Rif. agli atti adottati:							

Settore IV – Finanziario

Responsabile E. Q. – Dott. Pietro Giampetruzzi

<i>Programma di Mandato 2021-2026</i> NADUP 2024-2026							
Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione				Sezione operativa: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Annualità	OBIETTIVO N. 1	Peso (P)	Valore atteso	Indicatori di valutazione			
				Indicatore	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G):100	
2024	Riduzione al minimo della massa debitoria e dei residui, tenuta dei tempi di pagamento entro i 30 giorni previsti per legge, impiego avanzi per manutenzioni, progettazione e impegno annuo per esecuzione opere pubbliche.	15	Indicatore Tempestività dei Pagamenti annuale 2024	50%	<15 g	100%	-----
					<25 g	60%	
					<=30 g	40%	
					>30 g	0%	
			Totale debito residuo commerciale	50%	<500k	100%	-----
					>500k	80%	
					>800k	60%	
					>15Mln	0%	
Responsabile dell'obiettivo		Giampetruzzi Pietro		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Fontanarosa Rossella, Murianni Virginia, Tagliente Maria Rosaria		-----			
Rif. agli atti adottati:							

Programma di Mandato 2021-2026
NADUP 2024-2026

Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione		Sezione operativa: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Annualità	OBIETTIVO N. 2	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)
2024	<p align="center">Rispetto dei termini di pagamento <u>Anno 2024</u></p> <p>L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 872 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i Comuni che <u>non rispettano i tempi di pagamento</u> previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti.</p> <p>Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.</p> <p>Il Responsabile del Settore Finanziario, <u>sia in qualità di preposto all'Ufficio ragioneria sia in qualità di preposto ad Ufficio ordinante</u>, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. sololaddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto).</p> <p><i>Al fine di valutare la collaborazione tra gli Uffici, il rispetto del complessivo termine di 30 gg. supererà eventuali sforamenti riferiti a talune delle Fasi.</i></p> <p><u>Il Responsabile del Settore Finanziario verifica e attesta il rispetto dei tempi di pagamento alla luce degli indicatori periodici previsti dalla legge e riferisce sugli eventuali sforamenti e sui relativi Responsabili.</u></p>	10	<u>Accettazione fatture destinate all'Ufficio Ragioneria:</u> rispetto del termine di 4 gg.	Entro 4 giorni	10%	-----
				Oltre 4 giorni	0%	
			<u>Registrazione fatture destinate all'Ufficio Ragioneria:</u> rispetto del termine di 4 gg.	Entro 4 giorni	15%	-----
				Oltre 4 giorni	0%	
			<u>Emissione atti di liquidazione:</u> rispetto del termine di 7 gg.	Entro 7 giorni	20%	-----
				Oltre 7 giorni	0%	
			<u>Controllo atti di liquidazione:</u> rispetto del termine di 4 gg.	Entro 4 giorni	15%	-----
				Oltre 4 giorni	0%	
			<u>Modifica atti di liquidazione:</u> rispetto del termine di 4 gg.	Entro 4 giorni	15%	-----
				Oltre 4 giorni	0%	
			<u>Emissione mandato:</u> rispetto del termine di 4 gg.	Entro 4 giorni	15%	-----
				Oltre 4 giorni	0%	
			<u>Trasmissione al tesoriere:</u> rispetto del termine di 3 gg.	Entro 3 giorni	10%	-----
				Oltre 3 giorni	0%	
Responsabile dell'obiettivo	Giampetruzzi Pietro		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto	Pugliese Antonio, Fontanarosa Rossella, Murianni Virginia, Tagliente Maria Rosaria		-----			
Rif. agli atti adottati:						

Programma di Mandato 2021-2026
NADUP 2024-2026

Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione		Sezione operativa: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Annualità	OBIETTIVO N. 3	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)
2024	Gestione più efficiente ed organizzata della riscossione con implementazione dei sistemi (esazione delle tasse e tributi, servizi cimiteriali, smaltimento dei rifiuti).	10	Gestione incassi economato (riversamenti)	Ogni 15 giorni	50%	-----
				Ogni 30 giorni	25%	
				Oltre 30 giorni	0%	
			Gestione riversamenti entrate comunali nelle casse dell'Ente	Entro 30 giorni	50%	-----
				Entro 1 mese	35%	
				Entro 3 mesi	15%	
		Oltre 3 mesi		0%		
		Responsabile dell'obiettivo		Giampetruzzi Pietro		Punteggio OBIETTIVO conseguito
Personale coinvolto		Malagnini Alessandro, Murianni Virginia		-----		
Rif. agli atti adottati:						

Programma di Mandato 2021-2026
NADUP 2024-2026

Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione			Sezione operativa: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Annualità	OBIETTIVO N. 4	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)
2024	Bilancio Partecipativo del Comune di Ginosa e della Frazione di Marina di Ginosa	10	Predisposizione DGC di approvazione schema di avviso pubblico	Entro 31 maggio	50%	----
				Oltre 31 maggio	0%	
			Pubblicazione avviso pubblico su "Amministrazione trasparente" e affissione manifesti sul territorio comunale	Entro 30 giugno	50%	----
				Oltre 30 giugno	0%	
Responsabile dell'obiettivo		Giampetruzzi Pietro		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		Fontanarosa Rossella, Murianni Virginia				
Rif. agli atti adottati:						

Programma di Mandato 2021-2026
NADUP 2024-2026

Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione			Sezione operativa: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Annualità	OBIETTIVO N. 5	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)
2024	Previsione finanziaria 2025-2027	15	Predisposizione DUP 2025-2027	Entro 31 luglio	50%	-----
				Oltre 31 luglio	0%	
			Redazione bilancio tecnico per predisposizione schemi di Bilancio 2025-2027 da rendere alla Giunta	Entro 5 ottobre	50%	-----
				Oltre 5 ottobre	0%	
Responsabile dell'obiettivo		Giampetruzzi Pietro		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		Giampetruzzi Pietro, Malagnini Alessandro, Fontanarosa Rossella		-----		
Rif. agli atti adottati:						

Settore V – Servizi alla Persona

Responsabile E. Q. – Dott.ssa Curci Mariacarmela

<i>Programma di Mandato</i> NADUP 2024-2026							
Sezione strategica: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA				Sezione strategica: INTERVENTI PER INFANZIA E MINORI			
Annualità	OBIETTIVO N. 1	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100	
2024	CENTRI ESTIVI MINORI	40	Colonia marina minori : Affidamento servizio Regolamento Avviso pubblico rivolto alle famiglie	100 %	Entro il 15/07/2024 4 Entro 31/07/2024 4 Oltre 31/07/2024 4	100 % 80% 0%	-----
Responsabile dell'obiettivo		CURCI MARIACARMELA		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		MINEI PAOLA- MONTANARO MARIATERESA D'ANGELO ORSOLA - CALABRIA ROSARIA		-----			
Rif. agli atti adottati:							

Programma di Mandato NADUP 2024-2026							
Sezione strategica: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO			Sezione operativa: GIOVANI				
Annualità	OBIETTIVO N. 2	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100	
2024	Organi di rappresentanza giovanile: Consulta dei ragazzi e delle ragazze	20	Predisposizione delibera di G.C. e Avviso Pubblico; Indire le elezioni a livello comunale		Entro 31/12/2024	100%	-----
					Oltre 31/12/2024	0%	
Responsabile dell'obiettivo		CURCI MARIACARMELA		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		MINEI PAOLA		_____			
Rif. agli atti adottati:							

Settore VI – LL.PP. Ambiente e Manutenzioni
Responsabile E. Q. – Ing. Giovanni ZIGRINO

Programma di Mandato 2021-2026 NADUP 2024-2026							
Sezione strategica:				Sezione operativa:			
Annualità	OBIETTIVO N. 1	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale		% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100
2024	VALORIZZAZIONE DELLA GRAVINA DEL CASALE - POR Puglia 2014-2020 Asse VI - Az.6.6 - Sub Az.6.6a "Interventi per la tutela e la valorizzazione di aree di attrazione naturale" per "Realizzazione di progetti di infrastrutture verdi" - CUP: D36F19000010002. Il presente obiettivo comprende la verifica e validazione e successiva approvazione del progetto esecutivo da porre a base di gara, l'avvio delle procedure di gara, l'affidamento ed il concreto inizio dei lavori	15	Atto di Verifica e Validazione conforme al disposto dell'art.42 del D.lgs. n°36/2023	15%	Entro 30 Marzo 2024		-----
			Approvazione progetto esecutivo da porre a base di gara	15%	Entro 15 Aprile 2024		-----
			Determina a Contrarre ed avvio procedura di affidamento dei lavori	25%	Entro 30 Aprile 2024		-----
			Aggiudicazione definitiva della gara per l'esecuzione dei lavori	35%	Entro 30 Agosto 2024		-----
			Concreto inizio dei lavori	10%	Entro 30 Ottobre 2024		-----
Responsabile dell'obiettivo		Ing. Giovanni ZIGRINO		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Sig. Giuseppe DRAGONE e Dr. Davide GALANTE					
Rif. agli atti adottati:							

**Programma di Mandato 2021-2026
NADUP 2024-2026**

Sezione strategica:		Sezione operativa:				
Annualità	OBIETTIVO N. 2	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100
2024	"VALORIZZAZIONE E ACCESSIBILITÀ DEL SITO PREISTORICO DENOMINATO "RIPARO L'OSCURUSCIUTO" NEL COMUNE DI GINOSA - CUP: D36C23000080002 Il presente obiettivo comprende, previa esecuzione delle necessarie indagini, la redazione del Progetto di Fattibilità Tecnica Economica, l'acquisizione di tutti i pareri necessari e la successiva verifica, validazione ed approvazione; la redazione e la successiva verifica, validazione ed approvazione del progetto esecutivo da porre a base di gara, l'avvio delle procedure di gara, l'affidamento, il concreto inizio ed il completamento dei lavori;	15	Approvazione progetto di fattibilità tecnico economica previa acquisizione pareri, verifica e validazione ai sensi dell'art.42 del D.lgs. n°36/2023	15%	Entro 30 Aprile 2024	-----
			Approvazione progetto esecutivo da porre a base di gara	15%	Entro 15 Giugno 2024	-----
			Determina a Contrarre ed avvio procedura di affidamento dei lavori	25%	Entro 30 Aprile 2024	-----
			Aggiudicazione definitiva della gara per l'esecuzione dei lavori	30%	Entro 30 Giugno 2024	-----
			Ultimazione dei lavori	15%	Entro 15 Dicembre 2024	-----
Responsabile dell'obiettivo		Ing. Giovanni ZIGRINO		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		Sig. Giuseppe DRAGONE e Dr. Davide GALANTE				
Rif. agli atti adottati:						

**Programma di Mandato 2021-2026
NADUP 2024-2026**

Sezione strategica:		Sezione operativa:					
Annualità	OBIETTIVO N. 3	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale		% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100
2024	<p>Progetto di Fattibilità Tecnico-Economica conforme alle previsioni dell'art.6 dell'allegato I.7 del D.lgs. n°36/2023 relativo a: "STRUTTURA SOCIALE PER ATTIVITÀ SPORTIVE MULTIDISCIPLINARI" a Marina di Ginosa - CUP: D35B22000330001.</p> <p>Il presente obiettivo è finalizzato all'acquisizione ed approvazione del Progetto di Fattibilità Tecnico-Economica conforme alle previsioni dell'art.6 dell'allegato I.7 del D.lgs. n°36/2023 al fine della successiva richiesta di finanziamento alla CDP (o altro Ente finanziatore) e comprende l'affidamento dell'incarico ad operatore economico esterno, la redazione del Progetto di Fattibilità Tecnica Economica, l'acquisizione di tutti i pareri necessari e la successiva verifica, validazione ed approvazione</p>	5	Determina a Contrarre ed avvio procedura di affidamento della progettazione	20%	Entro 15 Marzo 2024		-----
			Aggiudicazione definitiva della gara per l'esecuzione della progettazione	30%	Entro 30 Aprile 2024		-----
			Stipula contratto e concreto inizio delle attività progettuali	20%	Entro 30 Maggio 2024		-----
			Approvazione progetto di fattibilità tecnico economica previa acquisizione pareri, verifica e validazione ai sensi dell'art.42 del D.lgs. n°36/2023	30%	Entro 20 Dicembre 2024		-----
Responsabile dell'obiettivo		Ing. Giovanni ZIGRINO		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Sig. Giuseppe DRAGONE e Dr. Davide GALANTE					
Rif. agli atti adottati:							

**Programma di Mandato 2021-2026
NADUP 2024-2026**

Sezione strategica:		Sezione operativa:				
Annualità	OBIETTIVO N. 4	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100
2024	<p>Progetto di Fattibilità Tecnico-Economica conforme alle previsioni dell'art.6 dell'allegato I.7 del D.lgs. n°36/2023 relativo alla REALIZZAZIONE DI UNA ROTATORIA SULLA VIA MATTEOTTI ALL'INCROCIO CON LA VIA CAVESE E LA VIA CARLO LEVI</p> <p>Il presente obiettivo è finalizzato all'acquisizione ed approvazione del Progetto di Fattibilità Tecnico-Economica conforme alle previsioni dell'art.6 dell'allegato I.7 del D.lgs. n°36/2023 al fine della successiva richiesta di finanziamento alla CDP (o altro Ente finanziatore) e comprende l'affidamento dell'incarico ad operatore economico esterno, la redazione del Progetto di Fattibilità Tecnica Economica, l'acquisizione di tutti i pareri necessari e la successiva verifica, validazione ed approvazione</p>	5	Determina a Contrarre ed avvio procedura di affidamento della progettazione	20%	Entro 15 Marzo 2024	-----
			Aggiudicazione definitiva della gara per l'esecuzione della progettazione	30%	Entro 30 Aprile 2024	-----
			Stipula contratto e concreto inizio delle attività progettuali	20%	Entro 30 Maggio 2024	-----
			Approvazione progetto di fattibilità tecnico economica previa acquisizione pareri, verifica e validazione ai sensi dell'art.42 del D.lgs. n°36/2023	30%	Entro 20 Dicembre 2024	-----
Responsabile dell'obiettivo		Ing. Giovanni ZIGRINO		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		Sig. Giuseppe DRAGONE e Dr. Davide GALANTE				
Rif. agli atti adottati:						

**Programma di Mandato 2021-2026
NADUP 2024-2026**

Sezione strategica:		Sezione operativa:				
Annualità	OBIETTIVO N. 5	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100
2024	ACCORDO QUADRO, EX COMMA 3° DELL'ART. 59 DEL D. LGS. N°36/2023, PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO VERDE COMUNALE NEL TRIENNIO 2024/2026 Il presente obiettivo comprende l'esecuzione e successiva approvazione degli atti tecnico amministrativi da porre a base di gara, l'affidamento ad operatore economico qualificato dell'accordo quadro e l'avvio dell'accordo quadro stesso	5	Redazione ed approvazione degli atti tecnico amministrativi da porre a base di gara, l'affidamento ad operatore economico qualificato dell'accordo quadro	30%	Entro 15 Aprile 2024	-----
			Determina a Contrarre ed avvio procedura di affidamento ad operatore economico qualificato dell'accordo quadro	30%	Entro 30 Aprile 2024	-----
			Aggiudicazione definitiva ad operatore economico qualificato dell'accordo quadro	30%	Entro 15 Giugno 2024	-----
			Concreto avvio dell'accordo quadro	10%	Entro 15 Luglio 2024	-----
Responsabile dell'obiettivo	Ing. Giovanni ZIGRINO		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto	Arch. Rinaldo PASTORE, Ing. Federica LACINIO e Dr. Davide GALANTE					
Rif. agli atti adottati:						

**Programma di Mandato 2021-2026
NADUP 2024-2026**

Sezione strategica:		Sezione operativa:					
Annualità	OBIETTIVO N. 6	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale		% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100
2024	AVVIO NUOVA GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI Il presente obiettivo comprende l'affidamento ad operatore economico esterno dell'incarico per la redazione del Progetto di Fattibilità Tecnica Economica del servizio da porre a base dell'affidamento, l'approvazione del predetto progetto, la successiva indizione ed espletamento della gara d'appalto, e l'avvio del nuovo servizio.	10	Affidamento della progettazione ad operatore economico esterno all'Ente	20%	Entro 15 Marzo 2024		----
			Approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica	30%	Entro 15 Luglio 2024		
			Determina a Contrarre ed avvio procedura di affidamento del servizio ad operatore economico qualificato	30%	Entro 10 Agosto 2024		----
			Aggiudicazione definitiva del servizio	10%	Entro 10 Novembre 2024		----
			Avvio del nuovo servizio	10%	Entro 15 Dicembre 2024		----
Responsabile dell'obiettivo	Ing. Giovanni ZIGRINO		Punteggio OBIETTIVO conseguito				
Personale coinvolto	Dott.ssa Cristina Judy CUFARO e Dr. Davide GALANTE						
Rif. agli atti adottati:							

**Programma di Mandato 2021-2026
NADUP 2024-2026**

Sezione strategica:		Sezione operativa:				
Annualità	OBIETTIVO N. 7	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100
2024	<p>Progetto di Fattibilità Tecnico-Economica conforme alle previsioni dell'art.6 dell'allegato I.7 del D.lgs. n°36/2023: "AMPLIAMENTO E ADEGUAMENTO DEL CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANI ED ASSIMILABILI SITO LUNGO LA STRADA PROVINCIALE 4".</p> <p>Il presente obiettivo è finalizzato all'acquisizione ed approvazione del Progetto di Fattibilità Tecnico-Economica conforme alle previsioni dell'art.6 dell'allegato I.7 del D.lgs. n°36/2023 al fine della successiva richiesta di finanziamento alla CDP (o altro Ente finanziatore) e comprende l'affidamento dell'incarico ad operatore economico esterno, la redazione del Progetto di Fattibilità Tecnica Economica, l'acquisizione di tutti i pareri necessari e la successiva verifica, validazione ed approvazione.</p>	5	Determina a Contrarre ed avvio procedura di affidamento della progettazione	20%	<i>Entro 15 Marzo 2024</i>	-----
			Aggiudicazione definitiva della gara per l'esecuzione della progettazione	30%	<i>Entro 30 Aprile 2024</i>	-----
			Stipula contratto e concreto inizio delle attività progettuali	20%	<i>Entro 30 Maggio 2024</i>	-----
			Approvazione progetto di fattibilità tecnico economica previa acquisizione pareri, verifica e validazione ai sensi dell'art.42 del D.lgs. n°36/2023	30%	<i>Entro 20 Dicembre 2024</i>	-----
Responsabile dell'obiettivo	Ing. Giovanni ZIGRINO		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto	Dott.ssa Cristina Judy CUFARO e Dr. Davide GALANTE					
Rif. agli atti adottati:						

Settore VII – Area SUAP e Patrimonio
Responsabile E. Q. – Arch. Cosimo VENNERI

Programma di Mandato 2021 - 2026 NADUP 2024-2026						
Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione			Sezione operativa: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
Annualità	OBIETTIVO N. 1	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G):100
2024	Potenziamento del sistema bibliotecario. Affidamento della gestione della nuova Community Library.	15	Emissione del certificato di agibilità	Entro 30.04.2024	100%	-----
			Predisposizione degli atti per affidamento della gestione sperimentale per 1 anno	31.05.2024	Entro Oltre	50% 0%
Responsabile dell'obiettivo		VENNERI Cosimo		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		Geom. Malagnini		-----		
Rif. agli atti adottati:						

Programma di Mandato 2021-2026

NADUP 2024-2026

Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione		Sezione operativa: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Annualità	OBIETTIVO N. 2	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)
2024	Camping Internazionale: affidamento	20	Predisposizione atti per l'avvio della procedura di evidenza pubblica di affidamento della gestione della struttura.	75%	31/05/24 31/07/2024 Oltre	100% 70% 0%
			Gestione della gara ed aggiudicazione della struttura.	25%	31/07/2024 30/09/24 Oltre	100% 70% 0%
Responsabile dell'obiettivo		VENNERI Cosimo		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		Malagnini Vincenzo, Fiore Filomena		—		
Rif. agli atti adottati:						

Programma di Mandato 2021-2026

NADUP 2024-2026

Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione		Sezione operativa: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
Annualità	OBIETTIVO N. 3	Indicatori di valutazione					Punteggio parziale conseguito (P x G)
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore	% raggiunta (G)		
2024	Gestione del Demanio Marittimo.	10	Conclusione procedimenti DETERMINAZIONE indennità risarcitorie per occupazione abusiva aree demaniali marittime e notifica ordinanze	60%	30/04/2024	100%	-----
					31/05/2024	70%	
					Oltre	0%	
			Conclusione procedimento di verifica a VIA-VAS del Piano Comunale delle Coste	20%	30/04/2024	100%	-----
					31/05/2024	70%	
					Oltre	0%	
		Predisposizione atti finalizzati all'Adozione del Piano Comunale delle Coste	20%	31/05/2024	100%		
				Oltre	0%		
		Responsabile dell'obiettivo		VENNERI Cosimo		Punteggio OBIETTIVO conseguito	
Personale coinvolto		V. Malagnini, Fiore Filomena		-----			
Rif. agli atti adottati:				-----			

Programma di Mandato 2021-2026

NADUP 2023-2025

Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione			Sezione operativa: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Annualità	OBIETTIVO N. 4	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)	
2024	MERCATO SETTIMANALE di Ginosa – Razionalizzazione e revisione. Completamento istruttoria razionalizzazione aree mercatali di Ginosa.	10	Ricognizione status licenze mercato di Ginosa Centro per accertamento definitivo numero effettivo operatori mercatali autorizzati	75%	30/04/24	100%	-----
					31/05/24	70%	
					Oltre	0%	
			Spostamento settori mercato di via Nassirya viale Europa nell'area di via della Pace e zone limitrofe per maggiore facilità di accesso dell'utenza,	25%	30/04/24	100%	-----
					31/05/24	70%	
					Oltre	0%	
Responsabile dell'obiettivo		VENNERI Cosimo		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Vincenzo Malagnini, Filomena Fiore					
Rif. agli atti adottati:							

Programma di Mandato 2021-2026							
NADUP 2024-2026							
Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione				Sezione operativa: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
Annualità	OBIETTIVO N. 5	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)	
2024	CAMPO DI CALCIO A 8 in viale Pitagora a Marina di Ginosa.	5	Affidamento incarico per redazione piano economico-finanziario della struttura sportiva	75%	29/02/24	100%	-----
					31/05/24	70%	
					Oltre	0%	
		Predisposizione bando di gara per la gestione del Campo	25%	30/04/24	100%	-----	
				31/05/24	70%		
				Oltre	0%		
Responsabile dell'obiettivo	VENNERI Cosimo		Punteggio OBIETTIVO conseguito				
Personale coinvolto	Vincenzo Malagnini, Fiore Filomena						
Rif. agli atti adottati:							

Settore VIII – Ambito territoriale TA/1

Responsabile E. Q. – Dott.ssa Mariacarmela Curci

Programma di Mandato NADUP 2024-2026							
Sezione strategica: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA				Sezione operativa: INTERVENTI PER INFANZIA E MINORI			
Annualità	OBIETTIVO N. 1	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale		% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
2024	L'Educativa Di Strada (EDS) è un intervento educativo che si svolge nei luoghi informali (strade, parchi e cortili) attraversati e/o abitati da gruppi spontanei di preadolescenti, adolescenti e giovani, ai quali si rivolge configurandosi come dispositivo di rilevazione permanente dei bisogni dei ragazzi e di attivazione delle loro risorse. Tale intervento si propone come fattore di tutela e come elemento di promozione per i singoli e per il gruppo, nella gestione dei loro compiti di sviluppo. Una presenza leggera che si propone come funzione di mediazione e di supporto alla ri-elaborazione delle esperienze, un mettersi in mezzo per interrogare i significati attribuiti alle principali interazioni quotidiane vissute dai ragazzi.	15	attività dedicate ai minori e ai nuclei familiari al fine di attenuare il fenomeno della povertà educativa	100 %	Entro il 31/12/2024 Oltre il 31/12/2024	100 % 0 %	-----
Responsabile dell'obiettivo		CURCI MARIACARMELA		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		PARISI ANNA		———			
Rif. agli atti adottati:							

Programma di Mandato NADUP 2024-2026							
Sezione strategica: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA				Sezione operativa: INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE			
Annualità	OBIETTIVO N. 2	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale		% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100
2024	Contrasto a fenomeni patologici e alle dipendenze	10	Iniziative di prevenzione per contrastare il rischio di dipendenza o di ricaduta nella dipendenza.	100 %	Entro 31/12/2024	100 %	-----
					Oltre 31/12/2024	0%	
Responsabile dell'obiettivo		CURCI MARIACARMELA		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		MASTRONARDI MARIAFRANCA ZICARI ROSITA					
Rif. agli atti adottati:							

Programma di Mandato NADUP 2024-2026							
Sezione strategica: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA				Sezione operativa: COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO			
Annualità	OBIETTIVO N. 3	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale		% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100
2024	Collaborazione Ente ed associazioni Terzo Settore. Interagire reciprocamente attraverso azioni volte a perseguire obiettivi comuni. Instaurare relazioni di dialogo e di collaborazione stretta per dar vita ad un lavoro comune con ETS e OO.SS	10	TAVOLI DI CONCERTAZIONE E CO-PROGRAMMAZIONE E CO-PROGETTAZIONE	100 %	Entro 31/12/2024	100 %	-----
					Oltre 31/12/2024	0%	
Responsabile dell'obiettivo		CURCI MARIACARMELA		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Personale assegnato al settore		-----			
Rif. agli atti adottati:							

Programma di Mandato NADUP 2024-2026						
Sezione strategica: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA				Sezione operativa: INTERVENTI PER LA DISABILITA'		
Annualità	OBIETTIVO N. 4	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100
2024	Sostegno alle famiglie con componente diversamente abile	10	Predisposizione Delibera di Giunta Predisposizione avviso pubblico Abbattimento barriere architettoniche	Entro 30/09 /2024	100 %	-----
				Entro 31/10 /2024	80 %	
				Entro 31/12 /2024	60 %	
				Oltre 31/12 /2024	0 %	
Responsabile dell'obiettivo		CURCI MARIACARMELA		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		SANTANTONIO RAFFAELLA		-----		
Rif. agli atti adottati:						

Programma di Mandato NADUP 2024-2026						
Sezione strategica: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA				Sezione operativa: INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE		
Annualità	OBIETTIVO N. 5	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100
2024	Mensa Sociale ed emporio Solidale	15	Predisporre Delibera di Consiglio e regolamenti per accesso ai servizi per le povertà estreme: Mensa Sociale Emporio Solidale	Entro 31/12 /2024 Oltre 31/12 /2024	100 % 0 %	-----
Responsabile dell'obiettivo		CURCI MARIACARMELA		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		PALUMBO ILARIA BIANCO FRANCESCO				
Rif. agli atti adottati:						

Settore IX – Area Digitalizzazione e accesso al cittadino

Responsabile E. Q. – Dott. Giovanni Picaro

Programma di Mandato 2021-2026 NADUP 2024-2026						
Sezione strategica: servizi istituzionali, generali e di gestione			Sezione operativa: statistica e sistemi informativi			
Annualità	OBIETTIVO N. 1	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore Temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)
2024	ARCHIVI COMUNALI Dematerializzazione dei processi e digitalizzazione degli archivi comunali.	15	Predisposizione di un manuale di gestione documentale e bozza di deliberazione per l'approvazione dello stesso	Entro 30/04/2024	40%	-----
			Affidamento del servizio di detenzione degli archivi cartacei e digitalizzazione degli stessi on demand	Entro 30/09/2024	60%	-----
Responsabile dell'obiettivo		Dott. Giovanni Picaro		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		Dott. Ignazio Peluso, A. Niso		-----		
Rif. agli atti adottati:						

Programma di Mandato 2021-2026

NADUP 2024-2026

Sezione strategica: servizi istituzionali, generali e di gestione			Sezione operativa: statistica e sistemi informativi			
Annualità	OBIETTIVO N. 2	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)
2024	PNRR Digitalizzazione Avvio dei lavori dei finanziamenti ottenuti relativamente al PNRR Digitalizzazione	25	Effettivo avvio dei lavori delle misure di finanziamento PNRR Digitalizzazione	Entro 31/12/2024	100%	-----
Responsabile dell'obiettivo		Dott. Giovanni Picaro		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		Dott. Ignazio Peluso				
Rif. agli atti adottati:						

Programma di Mandato 2021-2026

NADUP 2024-2026

Sezione strategica: servizi istituzionali, generali e di gestione			Sezione operativa: statistica e sistemi informativi			
Annualità	OBIETTIVO N. 3	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)
2024	WI-FI PUBBLICO Garantire la connettività pubblica nei principali luoghi pubblici di aggregazione	15	Attivazione di un servizio wi-fi pubblico gratuito a bassa emissione (minore di 0.6 V/m come in Liechtenstein) nei principali luoghi pubblici di aggregazione e negli uffici comunali, con garanzia di neutralità della rete.	Entro 31/12/2024	100%	-----
Responsabile dell'obiettivo		Dott. Giovanni Picaro		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		Dott. Peluso Ignazio				
Rif. agli atti adottati:						

Annualità	OBIETTIVO N. 4	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)
2024	TOTEM INTERATTIVI DI ACCESSO AI SERVIZI Facilitazione dell'accesso ai servizi e alle informazioni utili per tutti i settori attraverso l'installazione di totem interattivi nelle sedi degli uffici comunali	5	Avvio del procedimento di indagine di mercato per l'individuazione dell'operatore economico in grado di fornire il servizio richiesto e la strumentazione necessaria	Entro 30/06/2024	100%	
Responsabile dell'obiettivo		Dott. Giovanni Picaro		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		Dott. Peluso Ignazio, Dell'Orco Luigi				

Settore X – AREA PIANIFICAZIONE ED EDILIZIA PRIVATA

Responsabile E. Q. – Arch. Antonio Gallitelli

<i>Programma di Mandato 2021-2026</i> NADUP 2024-2026						
Sezione strategica: Assetto del territorio ed edilizia abitativa			Sezione operativa: Urbanistica e assetto del territorio			
Annualità	OBIETTIVO N. 1	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)
2024	PUG- Piano Urbanistico Generale	15	Predisposizione atto d'indirizzo per avvio procedimento formazione PUG	Entro 31.03.2024	100%	-----
Responsabile dell'obiettivo		Gallitelli Antonio		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		Giacomobello Rosa		---		
Rif. agli atti adottati:				---		

Programma di Mandato 2021-2026

NADUP 2024-2026

Sezione strategica: Assetto del territorio ed edilizia abitativa			Sezione operativa: Urbanistica e assetto del territorio			
Annualità	OBIETTIVO N. 2	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)
2024	PAESC (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima)	15	Predisposizione proposta di delibera di Consiglio Comunale, inserimento ODG e approvazione in Consiglio	Entro 31.12.2024	100%	-----
Responsabile dell'obiettivo		Gallitelli Antonio		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		Giacomobello Rosa				
Rif. agli atti adottati:						

Programma di Mandato 2021-2026

NADUP 2024-2026

Sezione strategica: Trasporti e diritto alla mobilità		Sezione operativa: Viabilità e infrastrutture stradali				
Annualità	OBIETTIVO N. 3	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)
2024	PMC - Piano della mobilità ciclistica	10	Presa d'atto esclusione assoggettabilità a VAS provvedimento finale in Giunta	Entro 30/04/2024	50%	-----
			Approvazione in Consiglio Comunale	Entro 31/12/2024	50%	-----
Responsabile dell'obiettivo		Gallitelli Antonio		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		Giacomobello Rosa		—		
Rif. agli atti adottati:						

Programma di Mandato 2021-2026

NADUP 2024-2026

Sezione strategica: Trasporti e diritto alla mobilità		Sezione operativa: Viabilità e infrastrutture stradali				
Annualità	OBIETTIVO N. 4	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)
2024	Ginosa, Città a passo d'uomo Sviluppo del PUMS Piano Urbano per la Mobilità Sostenibile	10	Predisposizione proposta di delibera di Consiglio Comunale Approvazione	Entro 31.12. 2024	100%	-----
Responsabile dell'obiettivo		Gallitelli Antonio		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		Giacomobello Rosa				
Rif. agli atti adottati:						

Programma di Mandato 2021-2026

DUP 2024-2026

Sezione strategica: Trasporti e diritto alla mobilità		Sezione operativa: Viabilità e infrastrutture stradali				
Annualità	OBIETTIVO N. 5	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)
2024	Realizzazione area a parcheggio viale Pitagora Marina di Ginosa	10	Atto d'indirizzo per redazione progetto ai fini della pubblica utilità	Entro 31.12. 2024	100%	-----
Responsabile dell'obiettivo		Gallitelli Antonio		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		Giacomobello Rosa				
Rif. agli atti adottati:						

Settore XI – AREA ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI
Responsabile E. Q. – Dott. Pietro Giancipoli

Programma di Mandato 2021-2026

NADUP 2024-2026

Sezione strategica: Identità, unità e sviluppo		Sezione operativa: Gestione delle entrate tributarie						
Annualità	OBIETTIVO N. 1	Indicatori di valutazione						
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100		
2024	Contrasto all'evasione ed elusione tributaria. Attività di verifica ed accertamenti tributi comunali per gli anni non decaduti.	30	Verifiche e controlli corretto versamento di quanto dovuto e denunce da parte degli intestatari degli immobili	Prima dell'emissione dei provvedimenti di accertamento	10%	-----		
				Oltre l'emissione degli stessi	0%			
			Inserimento e controllo delle Dichiarazioni IMU propedeutiche all'emissione degli Avvisi di Accertamento	Entro il mese di dicembre 2024	10%	-----		
				Oltre il mese di dicembre 2024	0%			
			Generazione avvisi di accertamento emessi	Entro il mese di dicembre 2024	40%	-----		
				Oltre il mese di dicembre 2024	0%			
			Consegna all'operatore addetto alla notifica degli avvisi di accertamento	Entro il 20 dicembre 2024	40%	-----		
				Oltre il 20 dicembre 2024	0%			
			Responsabile dell'obiettivo	Dott. Pietro GIANCIPOLI		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
			Personale coinvolto	Vincenzo BITETTI, Giovanni CALABRIA e Giovanna Paola ROBERTO		-----		
Rif. agli atti adottati : -----								

Programma di Mandato 2021-2026

NADUP 2024-2026

Sezione strategica: Identità, unità e sviluppo		Sezione operativa: Gestione Contenzioso Tributario				
Annualità	OBIETTIVO N. 2	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
2024	Verifica tabulati trimestrali delle entrate riscosse a mezzo del Concessionario per la riscossione	10	Richiesta Tabulati delle riscossioni Trimestrali	Richieste tramite mail al Concessionario entro trenta giorni dalla fine del trimestre	50%	-----
				Richieste tramite mail al Concessionario oltre trenta giorni dalla fine del trimestre	0%	
			Verifica dei Tabulati Trimestrali	Verifica entro trenta giorni dalla ricezione del tabulato	15%	-----
				Verifica entro trenta giorni dalla ricezione del tabulato	0%	
			Invio dei dati aggregati all'Amministrazione Comunale per opportune valutazioni	Trasmissione dati aggregati entro 10 giorni dalla verifica al Sindaco ed all'Assessore al ramo competente	15%	-----
				Trasmissione dati aggregati oltre 10 giorni dalla verifica al Sindaco ed all'Assessore al ramo competente	0%	
Riscontro corrispondenza dei	Predisposizione Determina di pagamento dell'aggio di riscossione entro 15 giorni dalla ricezione della fattura	20%	-----			

			Tabulati trimestrali con il Rendiconto mensile della fatturazione trasmesso dal Concessionario	Predisposizione Determina di pagamento dell'aggio di riscossione oltre 15 giorni dalla ricezione della fattura	0%	
Responsabile dell'obiettivo		Dott. Pietro GIANCIPOLI		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		Giovanni CALABRIA				
Rif. agli atti adottati:						
Programma di Mandato 2021-2026 NADUP 2024-2026						
Sezione strategica: Identità, unità e sviluppo			Sezione operativa: Gestione Contenzioso Tributario			
Annualità	OBIETTIVO N. 3	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
2024	Intensificazione dell'attività di contrasto dell'evasione e dell'elusione	20	Avvio di controlli attraverso l'utilizzo delle banche dati in disponibilità del settore	Invio mail al Comandi di P. M. per la verifica di almeno 10 nominativi ogni trimestre entro trenta giorni dalla fine del trimestre	50%	-----
				Invio mail al Comandi di P. M. per la verifica di almeno 10 nominativi ogni trimestre oltre trenta giorni dalla fine del trimestre	0%	
			Verifica dei dati di controllo e monitoraggio di contrasto all'evasione	Entro 30 giorni dal ricevimento degli esiti di verifica ed archiviazione degli stessi e/o implementazione dei dati nella procedura gestionale dei tributi	50%	-----
				oltre 30 giorni dal ricevimento degli esiti di verifica ed	0%	

				archiviazione degli stessi e/o implementazione dei dati nella procedura gestionale dei tributi		
Responsabile dell'obiettivo	Dott. Pietro GIANCIPOLI					
Personale coinvolto	Vincenzo BITETTI, Giovanni CALABRIA e Giovanna Paola ROBERTO					
Rif. agli atti adottati:						

Settore XII – Area Risorse Umane

Responsabile E. Q. – Dott. Pietro Giampetruzzi

Programma di Mandato 2021-2026 NADUP 2024-2026							
Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione				Sezione operativa: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Annualità	OBIETTIVO N. 1	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)	
2024	Pagamento periodico indennità aggiuntive del personale.	20	Tempestività dei Pagamenti 2024 personale Settore III Sicurezza, prevenzione ed ordine pubblico	50%	Entro 30 giorni da ricez	100%	-----
					Entro 60 giorni da ricez	60%	
					Oltre	0%	
			Tempestività dei Pagamenti 2024 altro personale dell'Ente	50%	Entro 30 giorni da ricez	100%	
					Entro 60 giorni da ricez	60%	
					Oltre	0%	
Responsabile dell'obiettivo		Giampetruzzi Pietro		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Orfino Francesca		-----			
Rif. agli atti adottati:							

Programma di Mandato 2021-2026 NADUP 2024-2026							
Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione				Sezione operativa: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Annualità	OBIETTIVO N. 2	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)	
2024	Realizzazione fabbisogno del personale e copertura carenze di organico così come definite dalla sezione 3 "organizzazione e capitale umano" sottosezione 9 "le assunzioni programmate"	40	Avviamento procedure di reclutamento personale mediante comunicazione obbligatoria di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165	100%	Entro 1 marzo 2024	100%	-----
					Entro 1 aprile 2024	70%	
					Oltre 1 aprile 2024	0%	
Responsabile dell'obiettivo		Giampetruzzi Pietro		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Vicenti Nicola		---			
Rif. agli atti adottati:							

L'esito della programmazione degli obiettivi verrà rendicontato nella relazione di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), del D.lgs. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 29/01/2024 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2024-2026 del Comune di Ginosa.

Su indicazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per i contenuti relativi alla presente sottosezione si rimanda completamente alla Delibera sopra citata, con relativi allegati, pubblicati sul sito web istituzionale del Comune di Ginosa nella sezione “Amministrazione Trasparente” sottosezione “Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione”.

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

Organigramma del Comune di Ginosa

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 31/01/2023 avente a oggetto: “Assetto organizzativo del Comune di Ginosa”, è stato definito il seguente organigramma dell’Ente modificato con D.G.C. n. 157 del 16.06.2023 e con D.G.C. n. 1 del 11.01.2024:

ORGANIGRAMMA - Comune di Ginosa

		I SETTORE		II SETTORE	III SETTORE	IV SETTORE	V SETTORE	VI SETTORE				VII SETTORE	VIII SETTORE	IX SETTORE	X SETTORE	XI SETTORE	XII SETTORE
		AREA AA.GG.		AREA DEMOGRAFICA ELETTORALE	AREA SICUREZZA, PREVENZIONE, ORDINE PUBBLICO	AREA FINANZIARIA	AREA SERVIZI SOCIALI	AREA LL.PP., AMBIENTE E MANUTENZIONE				AREA ATTIVITÀ PRODUTTIVE E PATRIMONIO	AMBITO TERRITORIALE TA/I	AREA DIGITALIZZAZIONE E ACCESSO AL CITTADINO	AREA PIANIFICAZIONE ED EDILIZIA	ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI	RISORSE UMANE
SEGRETERIA O GENERALE	STAFF DEL SINDACO	AFFARI GENERALI	CULTURA, GIOVANI, SPORT E TURISMO	DEMOGRAFICI, ELETTORALE, STATO CIVILE	POLIZIA LOCALE E VIABILITÀ	RAGIONERIA	SERVIZI SOCIALI	LL.PP.	MANUTENZIONE	AMBIENTE	SERVIZI CIMITERIALI	ATTIVITÀ PRODUTTIVE E PATRIMONIO	AMBITO TERRITORIALE TA/I	DIGITALIZZAZIONE, ACCESSO AL CITTADINO	PIANIFICAZIONE EDILIZIA	ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI	RISORSE UMANE
	Comunicazione istituzionale	segreteria	attività culturali	statistica, anagrafe C.I.E. - ufficio 1 e 2	controlli e polizia amministrativa e tributaria	programmazione	assistenti sociali	Lavori pubblici	Manutenzione	Ambiente	Servizi cimiteriali	SUAP (attività produttive, commercio, autorizzazione e gestione cave)	Ufficio di Piano	informatizzazione, sito web	S.U.E. (edilizia privata e urbanistica)	gestione tributi maggiori IMU - TARI	programmazione e monitoraggio della spesa del personale
	Front office stanza del sindaco	contenzioso	turismo	stato civile e leva - ufficio 1 e 2	accertamenti violazioni al c.d.s.	gestione del bilancio	autorizzazioni al funzionamento, controlli ed edilizia abitativa	Espropri	Progettazioni	Igiene urbana		patrimonio	Gestione bilancio e personale Ambito	protocollo	Pianificazione territoriale	Imposta di Soggiorno	rapporti con le OO.SS.e altri organi indipendenti
	Ufficio Appuntamenti	trasparenza anticorruzione	attività sportive	elettorale e ufficio elettorale circondariale	rapporti con le Istituzioni, le F.A. e forze di polizia attività di P.G.	economato, provveditorato e magazzino	politiche sociali e misure assistenziali in favore di minori	Progettazioni				inventario	messi e albo pretorio	Catasto grotte e nucleo di coordinamento tecnico - centro storico	rapporti con il concessionario della riscossione per la gestione dei tributi minori e della riscossione coattiva	gestione giuridica del personale	
	Ufficio PNRR	registrazione contratti		toponomastica	Protezione civile	controllo di gestione	politiche sociali e misure assistenziali in favore di anziani	PNRR				canoni patrimoniali	Ufficio Relazioni con il pubblico	Mobilità sostenibile	istanze di riesame, rimborsi, reclami, mediazioni e contenzioso tributario	gestione economica del personale	
		agricoltura e pratiche ex U.M.A.		randagismo	Trasporti e viabilità	pagamenti utenze di rete	progetti di inclusione attiva					controllo utenze a rete del patrimonio		Pianificazione urbanistica	monitoraggio delle entrate	Concorsi e selezioni del personale	
		sportello di prossimità		Pubblica istruzione		gestione fatture acquedotto rurale	politiche giovanili					usi civici			monitoraggio riscossione acquedotto rurale		
		organismi di partecipazione				Monitoraggio della spesa						demanio					

Le posizioni di Elevata Qualificazione, che guidano i Settori sono attualmente 9, di cui 8 attribuite a personale dell'Area dei Funzionari ed EQ assunto a tempo indeterminato e 1 a personale dell'Area dei Funzionari ed EQ assunto a tempo determinato ex art 110 Tuel, inoltre il XII Settore è attualmente retto ad interim dal Responsabile del IV Settore, il VIII Settore è attualmente retto ad interim dal Responsabile del V Settore ed il IX Settore è attualmente retto ad interim dal Responsabile del II Settore.

3.2. Dettaglio della struttura organizzativa

I dodici settori presentano la seguente composizione in termini di personale in servizio assegnato, suddiviso per aree:

I SETTORE - AREA AFFARI GENERALI

PERSONALE ASSEGNO ALLA STRUTTURA

DESCRIZIONE	AREE				TOTALE POSTI ASSEGNATI
	OPERATORI	OPERATORIESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARI EDE.Q.	
Posti di ruolo a tempo pieno COPERTI	-	-	1	1	2
Posti di ruolo a tempo parziale COPERTI	-	-	-	1	1
Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI	-	-	-	1	1
Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI	-	-	-	-	-
TOTALE GENERALE	-	-	1	3	4

N.ro C.	N.ro V.	P.T. %	AREA	DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE
1			Funzionari edelevate qualificazioni	BONELLI Nicola	Funzionario Amministrativo
1		83,33	Funzionari edelevate qualificazioni	LAPOMARDA Nunziata	Funzionario Amministrativo
	1		Funzionari edelevate qualificazioni	vacante	Funzionario Amministrativo – PN CapCoe 2021-2027
1			Istruttori	POZZESSERE Valeria	Istruttore Amministrativo-Contabile
3	1				

II SETTORE - AREA DEMOGRAFICA ELETTORALE

PERSONALE ASSEGNATO ALLA STRUTTURA

DESCRIZIONE	AREE				TOTALE POSTI ASSEGNATI
	OPERATORI	OPERATORIESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARI EDE.Q.	
Posti di ruolo a tempo pieno COPERTI	2	1	6	1	10
Posti di ruolo a tempo parziale COPERTI	-	-	-	-	-
Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI	-	-	1	1	2
Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI	-	-	-	-	-
TOTALE GENERALE	2	1	7	2	12

N.ro C.	N.ro V.	P.T. %	AREA	DIPENDENTE		PROFILO PROFESSIONALE
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	PICARO	Giovanni	Funzionario Amministrativo
	1		Funzionari ed elevate qualificazioni	vacante		Funzionario Amministrativo – PN CapCoe 2021-2027
1			Istruttori	GRIECO	Rosaria	Istruttore Amministrativo-Contabile
1			Istruttori	BONSANTI	Marica	Istruttore Amministrativo-Contabile
1			Istruttori	CALABRESE	Giuliana	Istruttore Amministrativo-Contabile
1			Istruttori	BONORA	Francesca	Istruttore Amministrativo-Contabile
1			Istruttori	DE LORENZO	Giulio	Istruttore Amministrativo-Contabile
1			Istruttori	DIVINCENZO	Roberta	Istruttore Amministrativo-Contabile
	1		Istruttori	vacante		Istruttore Amministrativo-Contabile
1			Operatori esperti	MERLINO	Antonella	Collaboratore Amministrativo
1			Operatori	MASSAFRA	Aurora	Operatore Servizi Ausiliari
1			Operatori	MERCANTE	Rosario	Operatore Servizi Ausiliari
10	2					

III SETTORE - AREA SICUREZZA, PREVENZIONE E ORDINE PUBBLICO

PERSONALE ASSEGNATO ALLA STRUTTURA

DESCRIZIONE	AREE				TOTALE POSTI ASSEGNATI
	OPERATORI	OPERATORIESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARI EDE.Q.	
Posti di ruolo a tempo pieno COPERTI	-	-	14	2	16
Posti di ruolo a tempo parziale COPERTI	-	-	2	-	2
Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI	-	-	5	-	5
Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI	-	-	-	-	-
TOTALE GENERALE	-	-	21	2	23

N.ro C.	N.ro V.	P.T. %	AREA	DIPENDENTE		PROFILO PROFESSIONALE
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	COSTANTINO	Antonio	Funzionario Polizia Locale
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	DI FRANCO	Leonardo	Funzionario Polizia Locale
1			Istruttori	MANCINI	Nicola	Agente di Polizia Locale
1			Istruttori	MARCHIONNA	Giacinto	Agente di Polizia Locale
1			Istruttori	MONTE	Annunziata	Agente di Polizia Locale
1			Istruttori	TARANTINI	Rossella	Agente di Polizia Locale
1			Istruttori	CONTINISIO	Luigi	Agente di Polizia Locale
1		50%	Istruttori	TRAETTA	Francesco	Agente di Polizia Locale

1		50%	Istruttori	MUZZICATO	Maria Giovanna	Agente di Polizia Locale
1			Istruttori	BIANCO	Francesca	Agente di Polizia Locale
1			Istruttori	CATUCCI	Giuseppe	Agente di Polizia Locale
1			Istruttori	SPIERTO	Pietro	Agente di Polizia Locale
1			Istruttori	DE MARCO	Silvio	Agente di Polizia Locale
1			Istruttori	ZACCARO	Tommaso	Agente di Polizia Locale
1			Istruttori	LUCARELLI	Claudia	Agente di Polizia Locale
1			Istruttori	CAPUZZIMATI	Matteo	Agente di Polizia Locale
1			Istruttori	GIANNESE	Alex	Agente di Polizia Locale
1			Istruttori	GUARINO	Cataldo	Agente di Polizia Locale
	1		Istruttori	vacante		Istruttore amministrativo-contabile
	1		Istruttori	vacante		Agente di Polizia Locale
	1		Istruttori	vacante		Agente di Polizia Locale
	1		Istruttori	vacante		Agente di Polizia Locale
	1		Istruttori	vacante		Agente di Polizia Locale
18	5					

IV SETTORE – AREA FINANZIARIA

PERSONALE ASSEGNATO ALLA STRUTTURA

DESCRIZIONE	AREE				TOTALE POSTI ASSEGNATI
	OPERATORI	OPERATORIESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARI EDE.Q.	
Posti di ruolo a tempo pieno COPERTI	-	1	4	1	6
Posti di ruolo a tempo parziale COPERTI	-	-	-	-	-
Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI	-	-	-	-	-
Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI	-	-	-	-	-
TOTALE GENERALE	-	1	4	1	6

N.ro C.	N.ro V.	P.T. %	AREA	DIPENDENTE		PROFILO PROFESSIONALE
1			Funzionari edelevate qualificazioni	GIAMPETRUZZI	Pietro	Funzionario Contabile
1			Istruttori	PUGLIESE	Antonio	Istruttore Amministrativo-Contabile
1			Istruttori	FONTANAROSA	Rossella	Istruttore Amministrativo-Contabile
1			Istruttori	MURIANNI	Virginia	Istruttore Amministrativo-Contabile
1			Istruttori	TAGLIENTE	Maria Rosaria	Istruttore Amministrativo-Contabile
1			Operatoriesperti	MALAGNINI	Alessandro	Collaboratore Amministrativo
6						

V SETTORE - AREA SERVIZI SOCIALI

PERSONALE ASSEGNATO ALLA STRUTTURA

DESCRIZIONE	AREE				TOTALE POSTI ASSEGNATI
	OPERATORI	OPERATORIESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARI EDE.Q.	
Posti di ruolo a tempo pieno COPERTI	-	-	-	4	4
Posti di ruolo a tempo parziale COPERTI	-	-	-	1	1
Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI	-	-	-	1	1
Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI	-	-	-	-	-
TOTALE GENERALE	-	-	-	6	6

N.ro C.	N.ro V.	P.T. %	AREA	DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE
1			Funzionari edelevate qualificazioni	CURCI Mariacarmela	Assistente Sociale
1		83,33	Funzionari edelevate qualificazioni	MINEI Paola	Funzionario Amministrativo
1			Funzionari edelevate qualificazioni	MONTANARO Maria Teresa	Assistente Sociale
1			Funzionari edelevate qualificazioni	CALABRIA Rosaria	Assistente Sociale
1			Funzionari edelevate qualificazioni	D'ANGELO Orsola	Assistente Sociale
	1		Funzionari edelevate qualificazioni	vacante	Funzionario Amministrativo – PN CapCoe 2021-2027
5	1				

VI SETTORE - AREA LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE E MANUTENZIONI

PERSONALE ASSEGNATO ALLA STRUTTURA

DESCRIZIONE	AREE				TOTALE POSTI ASSEGNATI
	OPERATORI	OPERATORIESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARI EDE.Q.	
Posti di ruolo a tempo pieno COPERTI	-	4	3	4	11
Posti di ruolo a tempo parziale COPERTI	-	-	-	-	-
Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI	-	-	1	4	5
Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI	-	-	-	-	-
TOTALE GENERALE	-	4	4	8	16

N.roC.	N.roV.	P.T. %	AREA	DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	ZIGRINO Giovanni	Funzionario Tecnico
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	CUFARO Cristina	Funzionario Amministrativo
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	LACINIO Federica	Funzionario Tecnico
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	PASTORE Rinaldo	Funzionario Tecnico
	1		Funzionari ed elevate qualificazioni	vacante	Funzionario Tecnico – PN CapCoe 2021-2027
	1		Funzionari ed elevate qualificazioni	vacante	Funzionario Tecnico – PN CapCoe 2021-2027

	1		Funzionari edelevate qualificazioni	vacante		Funzionario Amministrativo – PN CapCoe 2021-2027
	1		Funzionari edelevate qualificazioni	vacante		Funzionario Contabile – PN CapCoe 2021-2027
1			Istruttori	DRAGONE	Giuseppe	Istruttore Amministrativo-Contabile
1			Istruttori	LAGUARDIA	Pasquale	Istruttore Amministrativo-Contabile
1			Istruttori	GALANTE	Davide	Istruttore Amministrativo-Contabile
	1		Istruttori	Vacante		Istruttore tecnico
1			Operatoriesperti	PARISI	Carmelo	Collaboratore tecnico manutentivo
1			Operatoriesperti	ORFINO	Francesco	Collaboratore tecnico manutentivo
1			Operatoriesperti	GALLO	Leonardo	Collaboratore tecnico manutentivo
1			Operatoriesperti	D'ARIES	Ciro	Collaboratore tecnico manutentivo
11	5					

VII SETTORE - AREA ATTIVITÀ PRODUTTIVE E PATRIMONIO

PERSONALE ASSEGNATO ALLA STRUTTURA

DESCRIZIONE	AREE				TOTALE POSTI ASSEGNATI
	OPERATORI	OPERATORI ESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARI ED E.Q.	
Posti di ruolo a tempo pieno COPERTI (C.)	-	-	2	2	4
Posti di ruolo a tempo parziale COPERTI (C.)	-	-	-	-	-
Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI (V.)	-	-	3	2	5
Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI (V.)	-	-	-	-	-
TOTALE GENERALE	-	-	5	4	9

N.ro C.	N.ro V.	P.T. %	AREA	DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	VENNERI Cosimo	Funzionario Tecnico
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	FIORE Filomena	Funzionario Amministrativo
	1		Funzionari ed elevate qualificazioni	vacante	Funzionario Tecnico – PN CapCoe 2021-2027
	1		Funzionari ed elevate qualificazioni	vacante	Funzionario Tecnico – PN CapCoe 2021-2027
1			Istruttori	CIRILLO Veronica	Istruttore Amministrativo-Contabile
	1		Istruttori	vacante	Istruttore Amministrativo-Contabile
	1		Istruttori	vacante	Istruttore Amministrativo-Contabile
1			Istruttori	MALAGNINI Vincenzo	Geometra
	1		Istruttori	vacante	Istruttore Tecnico
4	5				

VIII SETTORE - AMBITO TERRITORIALE TA/1

PERSONALE ASSEGNATO ALLA STRUTTURA

DESCRIZIONE	AREE				TOTALE POSTI ASSEGNATI
	OPERATORI	OPERATORI ESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARI ED E.Q.	
Posti di ruolo a tempo pieno COPERTI	-	-	2	5	7
Posti di ruolo a tempo parziale COPERTI	-	-	-	1	1
Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI	-	-	-	-	-
Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI	-	-	-	-	-
TOTALE GENERALE	-	-	2	6	8

N.ro C.	N.ro V.	P.T. %	AREA	DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE
1		83,33	Funzionari edelevate qualificazioni	MASTRONARDI Maria Franca	Educatore professionale socio-pedagogico – Piano Povertà
1			Funzionari edelevate qualificazioni	PALUMBO Ilaria	Assistente Sociale – Piano Povertà
1			Funzionari edelevate qualificazioni	SANTANTONIO Raffaella	Assistente Sociale – Piano Povertà
1			Funzionari edelevate qualificazioni	ZICARI Rosita	Assistente Sociale – Piano Povertà
1			Funzionari edelevate qualificazioni	PARISI Anna	Assistente Sociale - UDP

1			Funzionari edelevate qualificazioni	BIANCO	Francesco	Assistente Sociale – Piano Povertà
1			Istruttori	D'ERCHIA	Maria Giovanna	Istruttore Amministrativo-Contabile - UDP
1			Istruttori	INDRIO	Gabriella	Istruttore Amministrativo-Contabile - UDP
8						

IX SETTORE - AREA DIGITALIZZAZIONE E ACCESSO AL CITTADINO

PERSONALE ASSEGNATO ALLA STRUTTURA

DESCRIZIONE	AREE				TOTALE POSTI ASSEGNATI
	OPERATORI	OPERATORIESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARI EDE.Q.	
Posti di ruolo a tempo pieno COPERTI	2	3	1	1	7
Posti di ruolo a tempo parziale COPERTI	-	-	-	-	-
Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI	-	-	-	3	3
Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI	-	-	-	-	-
TOTALE GENERALE	2	3	1	4	10

N.ro C.	N.roV.	P.T. %	AREA	DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE
1			Funzionari el elevate qualificazioni	PELUSO Ignazio	Funzionario Informatico
	1		Funzionari el elevate qualificazioni	vacante – assunzione ex art. 110 TUEL	Funzionario Informatico
	1		Funzionari el elevate qualificazioni	vacante	Funzionario Informatico – PN CapCoe 2021-2027
	1		Funzionari el elevate qualificazioni	vacante	Funzionario Informatico – PN CapCoe 2021-2027
1			Istruttori	DELL'ORCO Luigi	Istruttore Amministrativo-Contabile
1			Operatoriesperti	NISO Antonio	Collaboratore Amministrativo
1			Operatoriesperti	LOMAGISTRO Leonardo	Collaboratore Amministrativo
1			Operatoriesperti	APOLLARO Giuseppe	Collaboratore Amministrativo
1			Operatori	GIANNUZZI Giacinto	Operatore Servizi ausiliari
1			Operatori	D'ANGELO Pietro Paolo	Operatore Servizi ausiliari
7	3				

X SETTORE - AREA PIANIFICAZIONE ED EDILIZIA

PERSONALE ASSEGNATO ALLA STRUTTURA

DESCRIZIONE	AREE				TOTALE POSTI ASSEGNATI
	OPERATORI	OPERATORIESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARI EDE.Q.	
Posti di ruolo a tempo pieno COPERTI	-	-	-	1	1
Posti di ruolo a tempo parziale COPERTI	-	-	-	-	-
Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI	-	-	1	2	3
Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI	-	-	-	-	-
Personale ex art. 110 TUEL	-	-	-	1	1
TOTALE GENERALE	-	-	1	4	5

N.ro C.	N.ro V.	P.T. %	AREA	DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE
1			Funzionari edelevate qualificazioni	Assunzione ex art110 TUEL	Funzionario Tecnico
1			Funzionari edelevate qualificazioni	GIACOMOBELLO Rosa	Funzionario Tecnico
	1		Funzionari edelevate qualificazioni	vacante	Funzionario Tecnico – PN CapCoe 2021-2027
	1		Funzionari edelevate qualificazioni	vacante	Funzionario Tecnico – PN CapCoe 2021-2027
	1		Istruttori	vacante	Istruttore Tecnico
2	3				

XI SETTORE - AREA ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI

PERSONALE ASSEGNATO ALLA STRUTTURA

DESCRIZIONE	AREE				TOTALE POSTI ASSEGNATI
	OPERATORI	OPERATORIESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARIED E.Q.	
Posti di ruolo a tempo pieno COPERTI (C.)	-	-	3	1	4
Posti di ruolo a tempo parziale COPERTI (C.)	-	-	-	-	-
Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI (V.)	-	-	-	-	-
Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI (V.)	-	-	-	-	-
TOTALE GENERALE	-	-	3	1	4

N.ro C.	N.ro V.	P.T. %	AREA	DIPENDENTE		PROFILO PROFESSIONALE
1			Funzionari edelevate qualificazioni	GIANCIPOLI	Pietro	Funzionario Contabile
1			Istruttori	BITETTI	Vincenzo	Istruttore Amministrativo-Contabile
1			Istruttori	CALABRIA	Giovanni	Istruttore Amministrativo-Contabile
1			Istruttori	ROBERTO	Giovanna Paola	Istruttore Amministrativo-Contabile
4						

XII SETTORE - AREA RISORSE UMANE

PERSONALE ASSEGNATO ALLA STRUTTURA

DESCRIZIONE	AREE				TOTALE POSTI ASSEGNATI
	OPERATORI	OPERATORIESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARI EDE.Q.	
Posti di ruolo a tempo pieno COPERTI	-	-	1	1	2
Posti di ruolo a tempo parziale COPERTI	-	-	-	-	-
Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI	-	-	-	-	-
Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI	-	-	-	-	-
TOTALE GENERALE	-	-	1	1	2

N.ro C.	N.roV.	P.T. %	AREA	DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE
1			Funzionari edelevate qualificazioni	VICENTI Nicola	Funzionario Amministrativo
1			Istruttori	ORFINO Francesca	Istruttore Amministrativo-Contabile
2					

3.3 Sottosezione di programmazione Organizzazione lavoro agile

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

In particolare, la sezione contiene:

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

A. LAVORO AGILE

In fase di stesura della presente sottosezione si è tenuto conto delle Linee Guida sul piano organizzativo del lavoro agile rese disponibili dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica - con Decreto Ministeriale del 9 dicembre 2020 (template sul portale <https://www.performance.gov.it/template-pola>) e del Contratto Collettivo Nazionale – Enti Locali 2019-2021.

Nell'ottica di ridurre il divario di genere e favorire la parità, questa Amministrazione ha investito sull'utile strumento del lavoro agile anche al fine di conciliare vita lavoro famiglia, tutelare i soggetti fragili e permettere alla popolazione dipendente con carichi familiari di siglare accordi individuali al fine di svolgere parte della propria attività lavorativa da remoto.

Dall'esperienza maturata durante i mesi dell'emergenza COVID-19 si è deciso di investire sullo smart working post emergenziale.

Gli obiettivi correlati al lavoro agile

Lo svolgimento delle attività lavorative prestate in smart working non deve compromettere la resa quali/quantitativa della prestazione in quanto tutti/e i/le dipendenti debbano svolgere il proprio compito/dovere nell'ottica di una P.A. efficace, efficiente, capace di innovarsi, adattarsi alle esigenze contingenti salvaguardando l'erogazione ottimale dei servizi all'utenza.

Ciò premesso con lo sviluppo di nuove forme di lavoro che offrano vantaggi all'organizzazione, ai dipendenti e all'utenza, il Comune di Ginosa ha inteso, in particolare, perseguire i seguenti obiettivi:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati, anche tramite lo strumento della reportistica con la finalità di monitoraggio delle attività svolte in rapporto ai procedimenti/processi;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, assicurando l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori e contribuendo al miglioramento della qualità dei servizi pubblici erogati;
- Ridurre il tasso di assenza del personale laddove lo svolgimento del lavoro agile possa risultare una adeguata alternativa all'utilizzo di altri istituti normativi o contrattuali del personale quali congedi, aspettative, part-time, permessi etc...;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Implementare la digitalizzazione dei servizi resi al cittadino;
- Razionalizzare le risorse strumentali e conseguire economie di spesa, ad es. riduzione costi accessori quali straordinari, utilizzo della carta, con la finalità di dematerializzazione, ecc..

La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile è orientata verso un nuovo paradigma del lavoro, che si fonda su dimensioni quali l'autonomia, il lavoro per obiettivi, la responsabilizzazione individuale sui risultati, la fiducia, la motivazione, la collaborazione, la condivisione.

L'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano dettagliato degli obiettivi - Performance a cui il presente P.I.A.O è collegato.

Nella Pubblica Amministrazione i fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità sono:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;

- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

Attività possibili da svolgere in modalità agile

Sono da considerare da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite in lavoro agile (art. 63 e successivi del C.C.N.L. Funzioni Locali 2019-2021) attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Mappatura delle attività

Per definire una mappatura coerente ed omogenea all'interno dei diversi Settori, è stata avviata una procedura di coinvolgimento dei Responsabili di Elevata Qualificazione che ha permesso di individuare le attività che sono realizzabili in modalità di lavoro agile e quelle che sono "non delocalizzabili" in lavoro agile e, quindi, vanno considerate come attività da rendere in presenza.

La sintesi del lavoro è la seguente:

Sono escluse dal novero delle attività in modalità agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi.

Sono stati individuate le attività incompatibili con la modalità di lavoro agile, alla luce delle caratteristiche intrinseche del lavoro svolto e funzioni (front office, utenza, lavoro sul territorio, ecc.).

Si definiscono quali attività indifferibili da svolgere in presenza, per i dipendenti non apicali, quelle attività che, per caratteristiche tecnico-organizzative, richiedono la presenza fisica del dipendente in relazione alle seguenti attività:

- servizi di vigilanza
- servizi funebri e cimiteriali

- attività di front office
- attività operative da rendere su territorio (manutenzione del patrimonio – gestione dei cantieri- trasporti)
- attività di protocollazione dei documenti cartacei
- attività da rendere al centralino
- attività di messo notificatore
- gestione utenza servizi scolastici
- attività svolta da Educatore/Educatrice nei giorni di colloquio o in caso di visite domiciliari
- attività dell'Assistente Sociale nei giorni di colloquio o in caso di visite domiciliari
- assistenza per la stipula di contratti rogati dal Segretario Comunale
- assistenza per i controlli di regolarità amministrativa
- predisposizione dei fascicoli del Consiglio Comunale
- verbalizzazioni di riunioni su richiesta del Responsabile di Area
- ricerca di deliberazioni e contratti conservati dall'Ufficio Segreteria
- assistenza agli amministratori
- attività in Sportelli incaricati del ricevimento del pubblico nei giorni di ricevimento
- gestione procedure concorsuali
- gestione servizi bibliotecari
- consultazione archivio cartaceo
- vidimazione registri
- attività di sopralluogo

Responsabili di Elevata Qualificazione

Parzialmente Idonei Al Lavoro Agile (Smart Working): per le caratteristiche intrinseche nel ruolo della figura apicale del R.P.O. si conviene che la prestazione lavorativa non può essere svolta totalmente in lavoro agile ma solo in via residuale.

Si definiscono quali attività indifferibili da svolgere in presenza per Responsabili di Elevata Qualificazione (cd R.P.O.) le attività amministrative e di coordinamento dei diversi settori strettamente necessarie a non interrompere i servizi erogati;

Definizioni

Ai fini della presente Disciplina si intende per:

- **“Lavoro agile”** (legge del 22 maggio 2017 n. 81) anche noto come Smart Working: modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell’informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l’amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa è eseguita presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell’Amministrazione, entro i limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
- **“Lavoratore/lavoratrice agile”**: il dipendente in servizio, anche a tempo determinato, presso l’amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell’accordo individuale.
- **“Accordo individuale”**: accordo concluso tra il dipendente ed il Responsabile del Settore a cui è assegnato il/la dipendente. (Per le Elevata Qualificazione l’accordo è concluso tra il dipendente ed il Sindaco pro tempore)
- **“Luogo di lavoro”**: spazio nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa.
- **“Amministrazione”**: Comune di Ginosa.
- **“Dotazione tecnologica”**: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software ecc. forniti dall’amministrazione al dipendente e/o nella sua disponibilità, utilizzati per l’espletamento dell’attività lavorativa.

Accesso al lavoro agile

Per valorizzare i valori di flessibilità e volontarietà, nel Comune di Ginosa il lavoro agile è una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa consensuale e volontaria. Il personale interessato può presentare richiesta di lavoro agile al proprio Responsabile di Settore (se istanza è presentata dai titolari di Elevata Qualificazione e dal Segretario Generale si fa riferimento al Sindaco).

Il Responsabile/ il Sindaco può accogliere la richiesta a condizione che l’attività svolta dal dipendente non rientri tra quelle considerate non smartizzabili.

La modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nel Comune di Ginosa è quella svolta in presenza.

L’accesso alla modalità di lavoro agile deve avvenire unicamente previa stipula dell’accordo individuale e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza;

L’accesso alla suddetta modalità di svolgimento della prestazione lavorativa potrà essere autorizzato nel rispetto delle seguenti

condizionalità:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi resi all'amministrazione a favore degli utenti;
- b) occorre verificare lo stato di eventuale lavoro arretrato presso l'ufficio in cui il personale, che presenta istanza di lavoro agile, è incardinato, prima di approvare l'accordo individuale e l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- c) il Responsabile del Settore deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- d) l'attività lavorativa, nel corso della settimana, deve essere svolta prevalentemente in presenza secondo le seguenti modalità:
 - assicurare un minimo di quattro giorni a settimana lavorativi in presenza;
 - tali limiti temporali sono derogabili concedendo un massimo di due giorni a settimana di smart working qualora ricorra una delle condizioni previste dal successivo punto **g**) lettere a, b, c, d, e.
- e) l'amministrazione e il lavoratore/trice agile mettono in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- f) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta. Nel caso in cui non fosse disponibile attrezzatura tecnologica dell'ente; il lavoratore potrà render disponibile i propri strumenti tecnologici, sia hardware che software, per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile (PC e stabile connessione internet - BYOD (Bring Your Own Device)).
- g) Nell'esame delle richieste il Responsabile di Settore attribuisce priorità alle seguenti categorie, in presenza di apposita documentazione:
 - a. Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - b. Lavoratori con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - c. Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
 - d. Lavoratrici in stato di gravidanza, non in condizioni oggetto di tutela della maternità di cui al D.lgs. n. 151/2001;

- e. Lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di tre anni;
- f. Dipendenti con distanza casa-lavoro (es di parametro: linee extraurbane, treni) calcolata sui tempi di percorrenza del trasporto pubblico superiori 45 minuti per singolo viaggio;

E' fatto obbligo al lavoratore in smart working fare una pausa di almeno 30 minuti dopo sei ore lavorative per il recupero psicofisico.

Al fine di garantire il coordinamento del lavoro sono previsti:

- la possibilità di rientrare in servizio uno o più giorni lavorativi della settimana, in relazione alle esigenze organizzative concordate con il Responsabile;
- la partecipazione del dipendente in modalità agile a conference call e a riunioni via web;
- eventuali uscite vanno preventivamente comunicate con il proprio Responsabile e formalizzate mediante il Portale del Dipendente;
- non si maturano buoni pasto;
- nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Accordo individuale

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale, redatto secondo la modulistica predisposta dall'Ufficio del personale tra il dipendente e il Responsabile di Settore cui quest'ultimo è assegnato. L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Il/la dipendente presenta la richiesta, al proprio Responsabile di Settore (per i Responsabili titolari di Elevata Qualificazione e per il Segretario Generale la richiesta andrà trasmessa al Sindaco).

In caso di accoglimento della richiesta, il dipendente, di concerto con il Responsabile, predispone la scheda dei processi e delle attività da espletare come da schema allegato A. Successivamente dovrà essere sottoscritto l'accordo individuale (da entrambe le parti: lavoratore e responsabile) come da schema allegato B. L'accordo sottoscritto deve essere trasmesso all'Ufficio del Personale per gli adempimenti conseguenti.

Nell'accordo vengono definiti:

- la durata dell'accordo (massimo sei mesi, rinnovabile);
- gli obiettivi e i tempi di esecuzione della prestazione resa in smart working, con riferimento agli obiettivi ed attività contenuti nel Piano Performance del settore di appartenenza ed alla correlata pianificazione/piani di lavoro di dettaglio dell'unità organizzativa in cui il

dipendente è collocato, in un'ottica di responsabilizzazione verso il raggiungimento degli stessi (oppure il rinvio alla scheda obiettivi personale);

- l'indicazione delle giornate di lavoro da svolgere a distanza o il numero massimo settimanale/mensile di giorni da svolgere in modalità agile.
- le modalità e i criteri di misurazione della prestazione, con periodicità pattuita con il rispettivo Responsabile
- gli strumenti tecnologici e la proprietà della dotazione tecnologica da utilizzare;
- fascia/e oraria/e di contattabilità e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- le forme di esercizio del potere direttivo del Responsabile di riferimento
- i profili disciplinari;
- il riferimento agli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e rispetto della privacy

Le parti (Ente e dipendente) possono recedere dall'accordo. L'Accordo individuale di lavoro agile può, in ogni caso, essere revocato dal Sindaco/Responsabile di Elevata Qualificazione competente per il Servizio di appartenenza nei seguenti casi:

- modifiche riguardanti il lavoro del dipendente, l'attività svolta dal medesimo, che rendono la posizione di lavoro non più remotizzabile;
- mancato rispetto delle regole definite nell'accordo individuale (esempi: mancato rispetto tempi o modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità);
- riduzione della performance o mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati da svolgere in lavoro agile, come rilevato dalla rendicontazione giornaliera. In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca. La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale e/o per PEC;
- problematiche informatiche sistematiche che impediscono un lavoro efficace ed efficiente da remoto.

L'avvenuto recesso o revoca dell'Accordo individuale è comunicato dal Sindaco/Responsabile al Servizio Personale. In caso di trasferimento del dipendente ad altro Settore, l'Accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

Prestazione di lavoro in modalità agile

L'Amministrazione garantisce che il dipendente che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente al progetto di lavoro agile non incide

sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto indicato nel presente paragrafo.

La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta, lavoro disagiato, eccedenza di orario, lavoro svolto in condizioni di rischio ecc e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

Le giornate di lavoro agile non possono essere frazionate, ad eccezione dei casi autorizzati dai Responsabili per specifiche esigenze personali che si conciliano con quelle organizzative, ovvero per lo svolgimento di attività di formazione (assimilate a formazione fuori sede), ovvero di permessi orari previsti dalle norme di legge o contrattuali, ove ne ricorrano i presupposti;

In caso di malattia o qualunque altro tipo di assenza giornaliera, il dipendente è tenuto a rispettare i tempi di comunicazione e le modalità stabilite ordinariamente dall'Amministrazione.

a) Fascia di contattabilità: La prestazione lavorativa agile potrà essere resa in un arco giornaliero standard, compreso tra le ore 7,30 e le ore 19,30. In tale arco temporale, dovrà essere garantita la piena contattabilità, dalle ore 8,00 alle ore 14,00 nella fascia antimeridiana e dalle ore 15,00 alle 18,00 per il giorno in cui è previsto il rientro pomeridiano, attraverso gli strumenti di comunicazione in dotazione (telefono, posta elettronica, comunicazioni sul gestionale).

b) Fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 2019- 2021 a cui il lavoratore è tenuto.

L'inizio e la fine della prestazione lavorativa giornaliera sono tracciati mediante timbratura utilizzando la funziona accessibile dal Portale del Dipendente – dati presenze del dipendente – richieste – mancata timbratura – ingresso in smart working/ uscita in smart working; Al fuori dalla fascia giornaliera standard, dalle ore 19,30 alle ore 7,30 (fascia di inoperabilità) e nelle giornate in cui la prestazione lavorativa non è ordinariamente dovuta (domenica, festivi infrasettimanali, sabato) il lavoratore agile ha il diritto di non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa. La connessione al Computer d'ufficio sarà resa mediante l'ausilio di Chrome Remote Desktop. Dovrà inoltre essere garantito il trasferimento di chiamata dal numero dell'Ufficio al cellulare del dipendente in smart working.

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile costituiscono una violazione degli obblighi disciplinari:

- la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità.

- la mancata tempestiva comunicazione di impossibilità assoluta allo svolgimento della prestazione lavorativa, dovuta a sopraggiunti ed imprevisti motivi personali, o per caso fortuito o di forza maggiore;
- la mancata tempestiva comunicazione di impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, o di sicurezza informatica anche in relazione a rischi di perdita o di divulgazione di informazioni dell'Amministrazione.

Luoghi di lavoro

Nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente ha cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi esterni alle sedi comunali, che, tenuto conto delle attività svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua l'incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento del proprio lavoro. In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate. Nelle giornate di lavoro agile i/le dipendenti utilizzano prioritariamente spazi chiusi privati (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente), al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati al Settore di appartenenza per le necessarie denunce. Ai sensi dell'art. 23 della L. n. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

In tal senso il P.I.A.O. recepisce l'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile emanata da I.N.A.I.L.

Potere direttivo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo, di controllo e il potere disciplinare dell'Amministrazione che verranno esercitati con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa nei locali aziendali, tenendo conto delle caratteristiche di flessibilità della modalità in lavoro agile e di responsabilizzazione del/della dipendente. Durante lo svolgimento del lavoro agile, il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato ai principi di correttezza e buona fede e al rispetto degli obblighi di condotta previsti dalle disposizioni di legge e dal CCNL vigenti e dal Codice disciplinare del Comune di Ginosa, con particolare riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ginosa e tutti i relativi atti che lo compongono, nonché delle istruzioni ricevute. Le specifiche condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile, che integrano gli obblighi di comportamento in servizio sono le seguenti:

- a) Reperibilità del/della lavoratore/trice agile durante le fasce di contattabilità, tramite risposta telefonica o computer;
- b) Diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza;

c) Rendicontazione (report) dell'attività svolta, in un'ottica di miglioramento della pianificazione, dell'accountability e di responsabilizzazione verso i risultati.

Sicurezza sul lavoro

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D. Lgs. n. 81/08 e ss.mm.ii. Ai sensi dell'art. 23 della L. n. 81/2017 il/la lavoratore/trice è tutelato/a contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore o della lavoratrice nella scelta di una postazione non compatibile con quanto indicato nell'informativa. Ogni lavoratore o lavoratrice collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

Privacy

Gli strumenti di lavoro devono essere adoperati nel rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza dei dati. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il/la lavoratore/ trice è tenuto/a ad un comportamento improntato ai principi di correttezza e buona fede, al rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza dei dati personali, con particolare riferimento al Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R.) e al D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni. In particolare, con riferimento alle modalità di lavoro agile, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il/la lavoratore/trice:

- deve porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel suo luogo di prestazione fuori sede;
- deve bloccare l'elaboratore in dotazione in caso di allontanamento dalla sua postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo.
- il pc utilizzato deve essere spento o messo in stand by alla fine di ogni sessione di lavoro;
- alla conclusione della prestazione lavorativa giornaliera deve conservare in luogo sicuro e tutelare la eventuale documentazione cartacea, provvedendo alla eventuale distruzione solo una volta rientrato presso la sua abituale sede di lavoro; qualora, in via d'eccezione, al termine del lavoro risulti necessario trattenere presso il suo domicilio materiale cartaceo contenente dati personali, lo stesso dovrà essere riposto in armadi, cassetti o altri contenitori chiusi a chiave.

ALLEGATO A
SCHEMA INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

1. OBIETTIVI

Ambito e processi di lavoro cui afferiscono le prestazioni del lavoratore in lavoro agile:

(A titolo esemplificativo: Attività connesse all'espletamento delle procedure concorsuali).

Obiettivi specifici: *(Dettagliare gli obiettivi specifici e le attività programmate, che possono essere, a titolo esemplificativo, continuative e routinarie, con caratteristiche di standardizzazione e prevedibilità; di tipo progettuale)*

2. MODALITA' E CRITERI DI MISURAZIONE

Risultato atteso: *(Individuare un output concreto, oggettivo, misurabile (ad es. numero di documenti processati, numero di richieste gestite, numero di utenti raggiunti, numero di istruttorie concluse; relazioni prodotte, numero inserimento dati):*

Monitoraggio: *(descrivere tempi e modalità di monitoraggio da parte del responsabile)*

Rendicontazione giornaliera:

Giorno di lavoro: _____ / _____ / _____

per ciascuna giornata indicare:

Tipologia Di Attivita'

Numero

n. mail ricevute ed istruite

n. mail inviate

n. lettere istruite

n. disposizioni istruite

n. delibere istruite

n. determine istruite

n. avvisi da pubblicare

n. telefonate effettuate e ricevute

n. riunioni gruppo

n. caricamenti effettuati approfondimenti/studi Varie

Altro

3. STRUMENTAZIONE IN USO

Specificare se PC o altro dispositivo informatico: personale, temporaneamente fino a fornitura da parte dell'Ente (*oppure*: messo a disposizione dell'Ente);

servizi di connessione e applicativi: connessione a Intranet aziendale tramite VPN per utilizzo applicativi in uso al servizio.

(Luogo e data),

Il Dirigente/Responsabile
NOME COGNOME

Il Lavoratore
NOME COGNOME

**ALLEGATO B -
ACCORDO INDIVIDUALE**

**ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE DI LAVORO IN MODALITÀ AGILE IN ESECUZIONE DELLA D.G.C.
N. DEL DI ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO
2024/2026**

IL _____ quale Responsabile del _____ Settore _____

e

il dipendente _____ area _____, profilo professionale _____ attualmente in servizio presso
l'Ufficio _____

Premesso

- La legge 22 maggio 2017, n. 81 recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”;
- I Decreti Ministeriali della Pubblica Amministrazione del 19.10.2020, del 23.12.2000 e del 20.01.2021;
- Le linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche del 30.11.2021, ai sensi dell'art. 1, comma 6, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8.10.2021;
- La D.G.C. n. del di Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) triennio 2024/2026, ai sensi dell'art. 6, D.L. n. 80/2021;
- Il CCNL, Comparto Funzioni Locali 2019/2021;
- La richiesta del dipendente prot.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

1. Il sottoscritto _____ dipendente viene ammesso a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile in conformità delle disposizioni normative richiamate in premessa a decorrere dal _____ fino al _____;
2. La prestazione di lavoro in modalità agile si svolgerà per giorno a settimana (.....) assicurando la presenza nell'ufficio di appartenenza per gli altri giorni;
3. L'eventuale scambio della giornata in presenza con una giornata di lavoro agile potrà avvenire nell'ambito della stessa settimana previa comunicazione al Responsabile. Per sopravvenute esigenze di servizio, sia la giornata programmata in modalità agile, sia le modifiche comunicate dal dipendente, possono essere revocate dal responsabile con preavviso di 24 ore, con possibilità per il dipendente di recuperare la giornata entro la stessa settimana;
4. Il lavoratore organizza in autonomia il proprio orario di lavoro nella fascia oraria compresa tra le ore 7,30 e le ore 19:30, nel rispetto dell'orario di lavoro contrattualmente previsto ed in modo da assicurare le 11 ore di riposo consecutive che rappresenta la fascia di inoperabilità nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa; non vengono effettuate prestazioni nelle giornate festive;
5. Al fine di consentire una efficace interazione con la propria struttura, nell'arco della giornata il lavoratore garantisce la contattabilità nelle fasce orarie indicate:
 - 8:00-14:00 per la fascia antimeridiana
 - 15:00 alle 18:00 per il giorno in cui è previsto il rientro pomeridiano
6. Fatte salve le fasce di contattabilità, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto- dovere alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche;
7. L'inizio e la fine della prestazione lavorativa giornaliera sono tracciati mediante timbratura utilizzando la funziona accessibile dal Portale del Dipendente – dati presenze del dipendente – richieste – mancata timbratura – ingresso in smart working/ uscita in smart working;
8. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro in modalità agile nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio, così come non è previsto il buono pasto;
9. Le parti (Ente e dipendente) possono recedere dall'accordo;
10. Gli obiettivi e le attività da realizzare sono quelli riguardanti l'attività propria e dell'Ufficio di appartenenza, nella misura del

mantenimento della qualità e quantità dei servizi erogati e nella contribuzione al raggiungimento degli obiettivi assegnati come da scheda individuale;

- 11.**Supporti e gli strumenti tecnologici per lo svolgimento del lavoro in modalità agile sono attualmente quelli di proprietà del dipendente mentre la mail utilizzata è quella aziendale;
- 12.**I collegamenti telematici e telefonici devono, attualmente, essere attivati a cura e spese del dipendente, con caratteristiche ordinarie di affidabilità e stabilità della connessione equivalenti ad una normale postazione di lavoro. La connessione al Computer d'ufficio sarà resa mediante l'ausilio di Chrome Remote Desktop;
- 13.**Il dipendente, nell'indicare la scelta del luogo ove svolgere l'attività lavorativa in modalità agile, garantisce la piena conformità di tale luogo, nonché degli strumenti e della dotazione informatica utilizzati, ai fini della salute, della tutela e della sicurezza del lavoratore stesso, tale luogo di lavoro corrisponde a: Luogo di Domicilio/altro _____ Comune di _____, mentre il numero di cellulare da contattare è il seguente _____ Sarà inoltre garantito il trasferimento di chiamata dal numero dell'Ufficio 0998290____al cellulare di cui sopra.
- 14.**La copertura assicurativa INAIL, già attiva nei confronti del personale dipendente, è estesa anche contro i rischi accertabili durante l'arco di svolgimento dell'attività di lavoro in modalità agile, fuori dalle sedi dell'Ente, fermo restando che l'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi per mancata diligenza dello stesso lavoratore nella scelta di un luogo lavorativo non compatibile con quanto indicato nell'informativa sulla salute e sicurezza dell'art. 22, comma 1, legge 81/2017, ricevuta dal sottoscritto ed allegata al presente accordo, e che le conseguenze di azioni svolte con dolo o negligenza in materia di sicurezza sul lavoro, rientrano nella responsabilità dello stesso lavoratore;
- 15.**La modalità di monitoraggio e di relazione del dipendente riguardo l'attività lavorativa svolta in modalità agile avviene con le modalità stabilite dalla scheda individuale allegata al presente accordo;
- 16.**Il sottoscritto lavoratore è tenuto a svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile con diligenza, anche al di fuori delle sedi dell'Ente, ed è tenuto al rispetto del codice di comportamento approvato dall'Amministrazione, al codice disciplinare, all'integrità e alla riservatezza del patrimonio informativo regionale, nonché alla protezione dei dati personali, ai sensi della normativa sulla privacy;
- 17.**Le parti assicurano massima disponibilità e partecipazione nelle fasi di monitoraggio della nuova modalità lavorativa, in riferimento agli obiettivi da raggiungere, alle problematiche emergenti e all'indice di gradimento reciproco;
- 18.**Il sottoscritto dipendente si impegna a rispettare quanto previsto in materia di tutela e sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento alle previsioni del d.lgs. n. 81/2008 e della legge n. 81/2017 nonché ad osservare le ulteriori specifiche istruzioni impartite in qualità di incaricato per il trattamento dei dati nella prestazione lavorativa in lavoro agile.
- 19.**Il presente accordo individuale, viene trasmesso agli Uffici del Personale competente per l'annotazione nel fascicolo personale del

dipendente.

Ginosa, li

Il/La Dipendente

Il Responsabile del Settore

B. LAVORO DA REMOTO

Il lavoro da remoto non è attivato nel Comune di Ginosa in quanto lo stesso è realizzabile solo attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e solo con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione. Quest'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro da remoto nei prossimi anni.

3.4 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.5 Consistenza personale in servizio al 31/01/2024

Area	Numero dipendenti a tempo determinato	Numero dipendenti a tempo indeterminato
Operatori	-	4
Operatori esperti	-	9
Istruttori	-	38
Funzionari ed EQ	1	27
TOTALE	1	78

3.6 Programmazione strategica delle risorse umane triennio 2024/2026

Capacità assunzionale

L'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone:

“2. 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. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di Elevata Qualificazione, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”

Il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” ha determinato, con decorrenza 20 aprile 2020, i valori soglia di spesa per nuove assunzioni, anche in deroga al limite derivante dall'art. 1, cc. 557 e segg., L. n. 296/2006;

Il Comune di Ginosa:

➤ ai sensi dell'art. 3, del D.M. 17 marzo 2020, appartiene alla fascia demografica f (popolazione tra 10.000 e 59.999 abitanti);

- sulla base della Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, ha un valore soglia di massima spesa del personale pari al 27,00%;
- sulla base della Tabella 3 dell'art. 6, D.M. 17 marzo 2020, ha un valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale pari al 31,00%;
- sulla base dei dati ricavati dagli ultimi tre Rendiconti di Gestione approvati (2020, 2021 e 2022) ha un rapporto tra spesa di personale e entrate correnti al netto del FCDE stanziato in bilancio 2022, pari al **14,27** e pertanto si colloca nella fascia di virtuosità;

L'art. 5, comma 1, del D.M. 17 marzo 2020 dispone:

“1. In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, 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 e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1. (...);

Sulla base dei valori corrispondenti della Tabella 2, del D.M. 17 marzo 2020 l'incremento consentito della spesa di personale è specificato nelle tabelle sotto riportate:

		ANNO		
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		2024		
		ANNO	VALORE	FASCIA
	Popolazione al 31 dicembre	2022	21.830	f
		ANNI	VALORE	
	Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2022	(a)	2.929.532,04 € (l)
	Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	2.779.856,20 €
		2020	19.624.984,99 €	
	Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021	22.235.906,67 €	
		2022	20.269.935,73 €	

Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		20.710.275,80 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	187.542,50 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	20.522.733,30 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)	14,27%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)	27,00%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)	31,00%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI	
ENTE VIRTUOSO	

ENTE VIRTUOSO		
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	2.611.605,95 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	5.541.137,99 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2024 (h)	22,00%

Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	611.568,36 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	0,00 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	611.568,36 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	3.391.424,56 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	3.391.424,56 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024 (o)	3.391.424,56 €

		ANNO		
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		2025		
		ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre		2022	21.830	f
		ANNI	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2022	2.774.172,05 €	(l)
		2020	19.624.984,99 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2021	22.235.906,67 €	
		2022	20.269.935,73 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			20.710.275,80 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2022	187.542,50 €	

Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	20.522.733,30 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)	13,52%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)	27,00%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)	31,00%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI	
ENTE VIRTUOSO	

ENTE VIRTUOSO		
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	2.766.965,94 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	5.541.137,99 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	0,00 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025 (o)	5.541.137,99 €

		ANNO	
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		2026	
		ANNO	VALORE
	Popolazione al 31 dicembre	2022	21.830
		ANNI	VALORE
	Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2022	(a) 2.774.172,05 € (l)
		2020	19.624.984,99 €
	Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021	22.235.906,67 €
		2022	20.269.935,73 €
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		20.710.275,80 €
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	187.542,50 €
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	20.522.733,30 €
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)	13,52%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)	27,00%
	Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)	31,00%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO			
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)		2.766.965,94 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)		5.541.137,99 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)		0,00 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		2026	5.541.137,99 €

Il D.M. 17 marzo 2020, emesso in esecuzione dell'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006.

Ai sensi del DM sopra citato il Comune di Ginosa si colloca nella fascia demografica **f** e pertanto la spesa del personale non deve superare il 27% della media delle entrate correnti dell'ultimo triennio (2020/2022) al netto dell'accantonamento al FCDE stanziato in Bilancio (2022).

L'Ente ha un rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti nette pari al 14,27%, quindi inferiore al valore soglia, come risulta dalla tabella:

FASCE DEMOGRAFICHE			
DA	A	VALORE SOGL	FASCI
0	999	29,50%	a
1.000	1.999	28,60%	b
2.000	2.999	27,60%	c
3.000	4.999	27,20%	d
5.000	9.999	26,90%	e
10.000	59.999	27,00%	f
60.000	249.999	27,60%	g
250.000	1.499.999	28,80%	h
1.500.000	50.000.000	25,30%	i
Abitanti al 31.12			
2022	21.800		
VALORE SOGLIA		27,00%	f

L'art. 5, comma 1, del D.M. 17 marzo 2020 dispone che: “In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, 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 e del valore soglia di cui all'art. 4, c. 1”.

FASCE DEMOGRAFICHE		VALORI SOGLIA				
DA	A	2020	2021	2022	2023	2024
0	999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
1.000	1.999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
2.000	2.999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
3.000	4.999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
5.000	9.999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
10.000	59.999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
60.000	249.999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
250.000	1.499.999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
1.500.000	50.000.000	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%
Abitanti al 31.12						
2022	21.800					
VALORI SOGLIA		9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%

3.7 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni

Tempo indeterminato

L'art. 1, della L.296/2006, ai commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater stabilisce:

“557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale [...].

557-bis. Ai fini dell'applicazione del comma 557, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente.

557-ter. In caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n.133.

557-quater. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.”

La spesa di personale presunta per il triennio 2024/2026 risulta inferiore al limite sopra richiamato come specificato nella tabella seguente:

VOCI DI SPESA	2022	2024	2025	2026
Retribuzioni lorde personale a tempo indeterminato e determinato	3.141.128,74 €	3.788.874,39 €	3.572.236,04 €	3.566.678,83 €
Spese per personale utilizzato in convenzione	66.540,66 €			
Spese per il personale con contratto di formazione e lavoro, somministrazione	85.992,24 €			
Spese per la previdenza e l'assistenza delle forze di P.M	10.000,00 €	29.400,00 €	29.400,00 €	29.400,00 €
IRAP	204.814,97 €	252.962,80 €	253.122,23 €	252.763,28 €
Altro				
TOTALE	3.508.476,61 €	4.071.237,20 €	3.854.758,27 €	3.848.842,11 €

VOCI A DETRARRE	2022	2024	2025	2026
Spese per straordinario elettorale a carico di altre amministrazioni	54.086,40 €	65.000,00 €	65.000,00 €	65.000,00 €
Spese sostenute per categorie protette ex L. n. 68/1999 (nei limiti della quota d'obbligo)	150.025,59 €	150.025,59 €	150.025,59 €	150.025,59 €
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	297.589,14 €	230.328,83 €	230.328,83 €	230.328,83 €
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali	656.588,93 €	706.588,93 €	756.588,93 €	806.588,93 €
Diritti di rogito segretario	8.242,63 €	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €
Spese per la formazione e rimborsi per missioni	7.999,60 €	15.000,00 €	15.000,00 €	15.000,00 €
Spese per il personale comandato o utilizzato in convenzione da altre amministrazioni	49.684,97 €	50.000,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €
Spese personale stagionale finanziato con quote dei proventi per violazioni al C.d.S.	12.356,88 €	46.703,46 €	46.703,46 €	46.703,46 €
Spese per incentivi funzioni tecniche ex art. 113 D.lgs. 50/2016	36.648,92 €	60.000,00 €	60.000,00 €	60.000,00 €
Spese per il potenziamento dei servizi sociali per la quota del contributo statale	26.455,38 €	30.000,00 €	30.000,00 €	30.000,00 €
Maggior spesa per assunzioni a T.I. ai sensi del DPCM 17/03/2020	306.583,34 €	277.938,44 €	0,00 €	0,00 €
Altro				
TOTALE A DETRARRE	1.606.261,78 €	1.636.585,25 €	1.408.646,81 €	1.458.646,81 €

	1.902.214,83	2.434.651,95	2.446.111,46	2.390.195,30
SPESA DI PERSONALE NETTA	€	€	€	€
SPESA DI PERSONALE MEDIA TRIENNIO 2011-2013	2.667.157,04	2.667.157,04	2.667.157,04	2.667.157,04
	€	€	€	€
VERIFICA RISPETTO LIMITE	OK	OK	OK	OK

Tempo determinato

L'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, testualmente recita:

“28. A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni

caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (...). Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.”

Il limite di spesa per il personale da impiegare con forme flessibili di lavoro ai sensi dell'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78 risulta essere per il Comune di Ginosa pari a € 168.269,44.

Il costo del personale in servizio e quello previsto per nuove assunzioni con forme flessibili soggetta al limite sopra richiamato determina una spesa complessiva presunta pari a:

CONTROLLO LIMITE SPESA A TEMPO DETERMINATO 2024						
Profilo	tipologia	area	nr.	percent	costo	totale
FUNZIONARIO TECNICO ex art 90 TUEL	full time	Funzionari ed EQ	1	100%	36.087,30 €	36.087,30 €
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE ex art 90 TUEL	full time	istruttori	2	100%	33.225,00 €	66.450,00 €
nuova spesa per assunzioni 2024					0,00 €	0,00 €
					COSTO TOTALE	102.537,30 €

LIMITE (spesa sostenuta nell'anno 2009) 168.269,44 €

3.8 La dichiarazione di non eccedenza di personale

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 e non sono emerse eccedenze.

3.9 Le assunzioni programmate

PIANO OCCUPAZIONALE 2024/2026

TEMPO INDETERMINATO ANNO 2024

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA	UNITÀ	COSTO LORDO	LIMITE
FUNZIONARI ED E. Q	FUNZIONARIO TECNICO	Assunzione finanziata con PN CapCoe 2021-2027	6	€ 216.523,80	NO
FUNZIONARI ED E. Q	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Assunzione finanziata con PN CapCoe 2021-2027	4	€ 144.349,20	NO
FUNZIONARI ED E. Q	FUNZIONARIO INFORMATICO	Assunzione finanziata con PN CapCoe 2021-2027	2	€ 72.174,60	NO
FUNZIONARI ED E. Q	FUNZIONARIO CONTABILE	Assunzione finanziata con PN CapCoe 2021-2027	1	€ 36.087,30	NO
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	assunzione a tempo indeterminato full-time mediante scorrimento di graduatoria di altri Enti	4	€ 132.530,52	SI
ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	assunzione a tempo indeterminato full-time mediante scorrimento di graduatoria di altri Enti	4	€ 140.045,80	SI
FUNZIONARI ED E. Q	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Progressione tra Aree	1	€ 1.978,42	SI
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Progressione tra Aree	1	€ 2.562,21	SI
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	Progressione tra Aree	1	€ 821,49	SI
TOTALE SPESA NON SOGGETTA A LIMITE € 469.134,90					
TOTALE SPESA SOGGETTA A LIMITE € 277.938,44					

TEMPO DETERMINATO ANNO 2024

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA	UNI TÀ	COSTO LORDO	LIMITE
ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	assunzione a tempo determinato 4 mesi full-time mediante scorrimento di graduatoria di altri Enti	4	€ 46.703,46	NO
FUNZIONARI ED EQ	FUNZIONARIO INFORMATICO	Assunzione ex art. 110 TUEL	1	€ 36.087,30	NO
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- CONTABILE EX ART 90 TUEL	Proroga contratto e incremento ore	1	€ 33.225,00	SI
TOTALE SPESA NON SOGGETTA A LIMITE € 82.790,76					
TOTALE SPESA SOGGETTA A LIMITE € 33.225,00					

Si specifica che:

- per l'anno 2025 non sono previste nuove assunzioni di personale a tempo determinato e indeterminato.
- per l'anno 2026 non sono previste nuove assunzioni di personale a tempo determinato e indeterminato.

Parere del collegio dei revisori: Ai sensi della normativa vigente questa sezione del PIAO è stata sottoposta nella prima versione al controllo del Collegio dei Revisori del Comune di Ginosa prima dell'approvazione, che ha rilasciato parere favorevole.

3.3.6 Il programma della formazione del personale

Il Comune di Ginosa promuove e favorisce forme di intervento per la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione e la specializzazione, e se necessario la riqualificazione professionale, del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto del presente piano formativo e della vigente normativa che regola la materia.

Le attività formative in una Pubblica Amministrazione devono essere frutto di una attenta pianificazione per professionalizzare ed allo stesso tempo valorizzare il capitale umano di un ente pubblico locale.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo:

- opportunità e mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione, favorisce lo sviluppo delle capacità progettuali, contribuisce all'esplicitarsi di comportamenti innovativi;
- uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni che permette il conseguente innalzamento dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici per il territorio ed i suoi abitanti;

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni in particolare la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente. Nell'ambito della gestione del personale, le P.A. sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la P.A..

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che, nel corso degli anni, sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- la “Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni”, del 13 dicembre 2021, che così recita: "Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze. Devono, pertanto, assicurare il diritto alla formazione permanente, attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività formative che tengano conto anche delle esigenze e delle inclinazioni degli individui”;
- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;

il capo V “Formazione del personale” in particolare gli artt. 54, 55 e 56 del C.C.N.L. periodo 2019- 2021 del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come leva strategica per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi primari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo. La formazione assume un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni;

- Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D. Lgs. n. 33/13 e il D. Lgs. n. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del Decreto Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013, in base a cui: “al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub - responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al Decreto Legislativo n. 82 del 7 marzo 2005, successivamente modificato e integrato (D. Lgs. n. 179/2016; D. Lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici”
- D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, coordinato con il D. Lgs. n. 106 del 3 agosto 2009 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all'art. 37 che:
 - “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:
 - concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda;
 - e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.”.

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE Il Settore Risorse Umane, pianifica l'offerta formativa per il personale dell'ente con gli strumenti del Piano/Programma annuale. La definizione del piano prevede l'individuazione degli obiettivi strategici dell'Ente che, per la realizzazione, necessitano di un apporto da parte della formazione per il miglioramento delle conoscenze e delle competenze del personale.

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti per future partecipazioni ad eventi formativi e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

- a) **Responsabili di settore.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- b) **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: suggerimenti pre-corso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto ai corsi di formazione fruito se attivato e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite con test finali di apprendimento (somministrati dall'organizzatore del percorso formativo).
- c) **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.** Partecipa segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

- d) **Docenti/Formatori.** L'ufficio formazione può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei Responsabili di Elevata Qualificazione e nel Segretario Comunale pro tempore, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica.
- e) **Agenzie/enti esterni.** L'ufficio personale suggerisce percorsi formativi fruibili gratuitamente e reperibili online su siti istituzionali come Ifel, Competenze digitali o su associazioni che elargiscono servizi per gli enti locali (Anutel, Anci, Asmel, ecc), per approfondimenti ed aggiornamenti in materia di tributi, novità normative, contabilità ed appalti pubblici, forniture e servizi, indirizzate agli operatori del settore.

Le proposte di formazione per l'anno 2024 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale;
- analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi e valutazione delle segnalazioni fornite dai Responsabili di Elevata Qualificazione in materia di formazione;
- Correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;
- Correlazione con il piano di sviluppo definito nel Piano del lavoro agile

PROGRAMMA FORMATIVO PER IL CORRENTE ANNO

L'Ufficio personale, a seguito delle premesse di cui ai punti precedenti, individua le tematiche formative per l'anno 2024, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Dalla analisi dei dati e delle informazioni utili pervenute emerge quanto segue:

FIGURE APICALI (Responsabili di Elevata Qualificazione), la formazione é volta all'acquisizione e allo sviluppo di:

- competenze trasversali - atte a potenziare le capacità manageriali per monitorare anche le prestazioni lavorative rese in modalità lavoro agile (smart working);

- competenze specifiche - aggiornamento nelle materie di competenza di ciascun Responsabile;
- competenze in ordine alla prevenzione del rischio corruzione attraverso l'adempimento di tutti gli obblighi in tema di trasparenza nonché alla corretta gestione degli appalti per la fornitura di beni, servizi e lavori.

PERSONALE

- competenze trasversali - uso apparecchiature informatiche e arricchimento delle competenze digitali al fine di svolgere la propria attività lavorativa da remoto (lavoro agile/smart working);
- competenze specifiche - aggiornamento nelle materie di competenza di ciascun dipendente avviato a formazione.
- competenze in ordine alla prevenzione del rischio corruzione attraverso l'adempimento di tutti gli obblighi in tema di trasparenza nonché alla corretta gestione degli appalti per la fornitura di beni, servizi e lavori.

La partecipazione alle iniziative di formazione è prevista, qualora sussista il caso, anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

I titoli dei singoli interventi formativi saranno sviluppati in dettaglio con adozione di specifiche determinate atte ad individuare e definire lo specifico target, i singoli moduli, la durata, l'agente formatore, la modalità di erogazione.

Specifici corsi saranno inoltre dedicati alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. In collaborazione con gli uffici competenti viene quindi erogata la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

I Piani formativi possono essere aggiornati ed eventualmente integrati, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

Si sono attivate nuove iniziative di formazione e il piano della formazione si è arricchito anche dei progetti, promossi e sviluppati dal Dipartimento della Funzione Pubblica, a cui il Comune di Ginosa ha aderito, nell'ambito del piano strategico per la

formazione e la valorizzazione dei dipendenti pubblici: "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" che mira ad assicurare le competenze necessarie per affrontare le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica. Si tratta di un insieme di progetti che valorizzano una strategia incentrata sulle competenze in termini di reskilling (ovvero maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica amministrazione) e upskilling (ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo):

A."PA 110 e lode"

B."Syllabus per le competenze digitali" è il progetto per l'alfabetizzazione informatica dei dipendenti pubblici, condotto con la collaborazione dei principali operatori del settore tecnologico e digitale, pubblici e privati, nazionali e internazionali. Organizzato in cinque aree tematiche e tre livelli di padronanza, il Syllabus rappresenta lo strumento di riferimento sia per l'attività di autoverifica delle competenze digitali che per la definizione di corsi volti a indirizzare i fabbisogni formativi rilevati. Il Comune di Ginosa ha aderito al Progetto ed aperto a tutto il personale.

L'Ufficio personale, attraverso news a tutto il personale dell'Ente promuove costantemente la partecipazione a webinar, seminari e attività di aggiornamento proposte Asmel, Halley e da altri formatori.

Modalità e regole di erogazione della formazione:

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- a) in house (Formazione in aula interna), mediante iniziative realizzate interamente dall'Amministrazione Comunale, ricorrendo alla collaborazione di docenti interni esperti o mediante l'affidamento a soggetti esterni (selezionati con le procedure previste per l'acquisizione di beni e servizi), che realizzano gli interventi necessari secondo le puntuali indicazioni dell'Amministrazione medesima;
- b) in modalità online (Formazione attraverso webinar o in streaming), facendo partecipare il personale ad iniziative progettate e svolte in modalità webinar;
- c) formazione fuori sede (Formazione in aula esterna): facendo partecipare i dipendenti a corsi di formazione/aggiornamento professionale organizzati da soggetti esterni. Il dipendente dovrà chiedere, al Responsabile di appartenenza, l'autorizzazione alla partecipazione, prevedendo l'eventuale rimborso spese come da C.C.N.L. e normativa vigente;
- d) mediante affiancamento e addestramento con o senza esperto esterno. In particolare, laddove possibile, saranno privilegiati

percorsi formativi rappresentati da attività di formazione per affiancamento/addestramento svolta tra i dipendenti del Comune nei casi in cui sia necessario trasferire delle conoscenze e competenze da un operatore all'altro in seguito a specifiche circostanze come il rientro dopo prolungata assenza, il trasferimento ad altro servizio, il cambiamento delle mansioni affidate all'operatore, l'avvicendamento a causa di pensionamento. In occasione di questa fase di programmazione della formazione, che si svolge a valle dell'assegnazione del personale alle nuove strutture, la formazione per affiancamento costituisce la modalità privilegiata per adeguare le competenze di quei dipendenti titolari di nuove funzioni a seguito della riorganizzazione.

L'aggiornamento professionale avviene anche attraverso l'uso autonomo di testi, riviste tecniche e altro materiale bibliografico. Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive. Per quanto attiene alle docenze dei corsi, si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati. La formazione costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente, pertanto, la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria e i Responsabili di Elevata Qualificazione hanno l'obbligo di garantire la partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative.

Monitoraggio delle attività formative e la valutazione dei risultati L'Amministrazione, pertanto, profonderà grande impegno nel monitoraggio delle attività di formazione in house e nel controllo dei risultati che verranno realizzati attraverso:

1) la valutazione espressa dai singoli partecipanti ai corsi sulla esperienza formativa vissuta, che dovrà considerare sia i contenuti della formazione che la realizzazione dell'intervento formativo ed in particolare:

- l'adeguatezza dei contenuti rispetto alle aspettative;
- il raggiungimento degli obiettivi didattici prefissati;
- compatibilità della durata in rapporto ai temi trattati;
- trasferibilità degli argomenti oggetto del corso nella attività lavorativa;
- efficacia didattica dei relatori e delle metodologie utilizzate;

- aspetti operativi.

A tal fine potranno essere utilizzati, a seconda della tipologia del corso, i seguenti strumenti:

- un questionario di ingresso e un questionario di uscita (che consentano di valutare le conoscenze possedute all'inizio del corso o modulo didattico e quelle acquisite al termine di esso);
- una prova finale;
- un questionario di soddisfazione;

2) la valutazione espressa dai Responsabili di Elevata Qualificazione (che potranno utilizzare i propri uffici o avvalersi di soggetti esterni selezionati per svolgere tali attività di monitoraggio e valutazione) che dovrà tener conto di:

- aggiornamento e incremento delle competenze;
- modifica dei comportamenti;

Tutto ciò consentirà di valutare l'efficacia della attività formativa pianificata.

Per il monitoraggio delle attività formative espletate è comunque sempre necessaria la misurazione della efficienza utilizzando degli indicatori basati sul rapporto tra gli interventi realizzati ed i costi sostenuti, in modo da poter valutare adeguatamente il livello di razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse disponibili. (Nel fare ciò occorre considerare che quando si calcola il costo per la formazione occorre tener conto anche del costo per la mancata prestazione lavorativa).

Indicatori di efficienza saranno:

- costo degli interventi formativi per partecipante;
- costo degli interventi per ora/partecipante;
- costo orario complessivo degli interventi.

I costi da prendere in considerazione al fine di determinare gli indicatori di efficienza saranno i seguenti:

- costi relativi alla sistemazione logistica;
- costi relativi alla attività di docenza;
- costi dei materiali didattici impiegati.

Risorse finanziarie disponibili e la loro ripartizione:

I limiti di spesa sulla formazione imposti dalla spending review (fissati al 50 per cento della relativa spesa dell'anno 2009 - art.6,

comma 13, del Decreto-Legge n. 78/2010). con la legge n. 160/2019 (nota come legge di bilancio anno 2020) sono stati abrogati. Le previsioni annuali consentono all'Amministrazione di destinare alla formazione risorse finanziarie certe e sufficienti a garantire una formazione di qualità anche attraverso l'adozione di un efficiente ed efficace utilizzo delle stesse in linea con le indicazioni contenute nella normativa e nelle Direttive del Dipartimento della funzione pubblica di riferimento, già citate in premessa.

Spesso si predilige, inoltre, la fruizione di percorsi formativi gratuiti di qualità patrocinati da enti statali (IFEL, AGID, FUNZIONE PUBBLICA, ANUTEL, ANCI) oppure reperibili online, anche gratuitamente, su siti ministeriali.

AZIONE FORMATIVA N. 1 “FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI SICUREZZA”

Obiettivi dell'azione formativa

Al fine di ridurre gli infortuni e prevenire le malattie professionali, verrà incrementata la diffusione della cultura della sicurezza sul luogo di lavoro, attraverso le seguenti azioni mirate: aggiornamento sulle norme vincolanti e sui dispositivi di protezione obbligatori (D.P.O.) in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Competenze attese: Con i percorsi formativi di questa azione bisogna fornire ai lavoratori le conoscenze e le competenze in merito ai rischi effettivamente presenti presso l'Ente e/o luogo di lavoro. Assume importante rilevanza, pertanto, quanto emerso nella valutazione dei rischi. Ma la formazione di sicurezza nei luoghi di lavoro riguarda, in generale, anche i seguenti ambiti:

- Corso sulla sicurezza sul lavoro per neoassunti
- Aggiornamento periodico lavoratori
- Corso base sicurezza sul lavoro per Responsabili e preposti
- Aggiornamento periodico Responsabili e preposti
- Utilizzo attrezzature di lavoro
- Formazione addetti emergenza (prevenzione incendio)
- Formazione addetti emergenza (primo soccorso)
- Aggiornamento periodico addetti emergenza (prevenzione incendio)

- Aggiornamento periodico addetti emergenza (primo soccorso)
- Aggiornamento annuale RSPP e ASPP
- Formazione RLS
- Aggiornamento annuale RLS
- Corso per rischio specifico di mansione lavorativa
- Corso di formazione base per nuovo R.L.S.

L'attuazione delle suddette azioni formative sarà curata dall'Ufficio Tecnico a cui compete la sicurezza sul lavoro.

Area formativa **Formazione specialistica trasversale**

Destinatari

Responsabili di Elevata Qualificazione, addetti al Servizio Personale, personale operaio e dipendenti comunali.

Metodologie da adottare

Formazione in sede e/o fuori sede

Formatore

Esterno e/o interno

AZIONE FORMATIVA N. 2 “ANTICORRUZIONE DI LIVELLO GENERALE E DI LIVELLO SPECIFICO”

Obiettivi dell’azione formativa

Aggiornamento in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy necessaria per attuare gli obiettivi del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.P).

Competenze attese

La formazione su queste tematiche è obbligatoria per ottemperare agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La formazione non deve essere considerata un mero adempimento burocratico, ma un’opportunità per:

- rendere consapevoli gli operatori dei rischi connessi al trattamento dei dati, delle misure di sicurezza;
- migliorare i processi organizzativi e i servizi erogati;
- evitare danni reputazionali;
- ridurre i rischi di sanzioni amministrative e rendere più competitiva l’organizzazione.

Area formativa

Formazione specialistica trasversale

Destinatari

Responsabili di Elevata Qualificazione e dipendenti comunali.

Metodologie da adottare

Formazione in sede in orario di lavoro o in alternativa formazione in modalità webinar.

Formatore

Esterno e/o interno

3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere

Pari opportunità ed equilibrio di genere (DGC n. 3 del 13/01/2022)

Il Comune di Ginosa intende realizzare un piano di azioni positive finalizzato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle pari opportunità;
- tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento, di qualifica professionale;
- facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
- migliorare le sinergie tra gli uffici e i rapporti collaborativi, mediante il coinvolgimento di tutti gli operatori nella semplificazione della prassi dell'ente;

Tutto ciò al fine di prevenire il verificarsi di situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da stress lavoro correlato, pressioni o molestie sessuali, mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente o atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune ha, istituito con D.G.C. n 49 del 28.02.2023 il Comitato Unico di Garanzia.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Ginosa valorizza attitudini e capacità personali.

4. SEZIONE MONITORAGGIO

4.1. Monitoraggio delle sezioni e sottosezioni

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” avverrà secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett b), del D.lgs. 150/2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” secondo le indicazioni di ANAC. Per la sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

4.1. Soddisfazione degli utenti - Customer Satisfaction

Le indagini di customer satisfaction sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia soggettiva. Attualmente non vengono svolte ma è auspicabile l'introduzione periodica di un questionario, da somministrare agli utenti, per la valutazione dei servizi forniti ai cittadini e al territorio.

Il Comune di Ginosa si pone, quindi, come futuro obiettivo dell'ente locale, quello di migliorare la soddisfazione dei cittadini per i servizi offerti.

In attuazione delle direttive del Dipartimento della Funzione pubblica e delle norme in ambito della Pubblica Amministrazione sarà individuato, quale strumento per pianificare politiche e valutare servizi offerti, quello della rilevazione della qualità percepita, noto come Customer satisfaction, che presuppone il coinvolgimento reale dei cittadini.

Si tratta di una modalità di ascolto sistematico dei bisogni dei cittadini, attraverso una misurazione dei servizi erogati rispetto un dato arco temporale.

Lo strumento che verrà usato si propone come un approccio moderno ed efficace ai temi della partecipazione civica e della comunicazione, sui cui l'Amministrazione comunale intende puntare l'attenzione.

A tale scopo è stato ideato un semplice questionario per la rilevazione della soddisfazione del servizio offerto, che si colloca idealmente come punto di partenza per successive azioni di Customer Satisfaction, orientate dunque all'ascolto degli utenti e volte ad un costante miglioramento dei servizi.

Per partecipare alla rilevazione i cittadini e/o gli utenti saranno invitati a compilare un modulo denominato "Questionario" che sarà reso disponibile in formato cartaceo e/o in formato digitale online sul sito istituzionale utilizzando le funzionalità offerte dalla piattaforma Google Forms. Qualora fornito in modalità cartaceo lo stesso sarà reso disponibile presso i vari uffici con apertura al pubblico e nell'atrio del Comune sarà collocata un'urna per la raccolta anonima dei questionari compilati.