



**COMUNE DI GINOSA**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

**PIAO  
2023 – 2025**

<b>PREMESSA</b>	3
<b>1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	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
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
2.1. Valore pubblico	8
2.2. Performance	10
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza	72
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
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
<b>4. MONITORAGGIO</b>	
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**

<b>Comune di</b>	GINOSA
<b>Indirizzo</b>	P.ZZA MARCONI, 30
<b>Recapito telefonico</b>	099 829011
<b>Codice fiscale</b>	80007530738
<b>Partita IVA</b>	00852030733
<b>Codice ISTAT</b>	073007
<b>Sito</b>	<a href="http://www.comune.ginosa.ta.it">www.comune.ginosa.ta.it</a>

### **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 2021. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno:

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

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

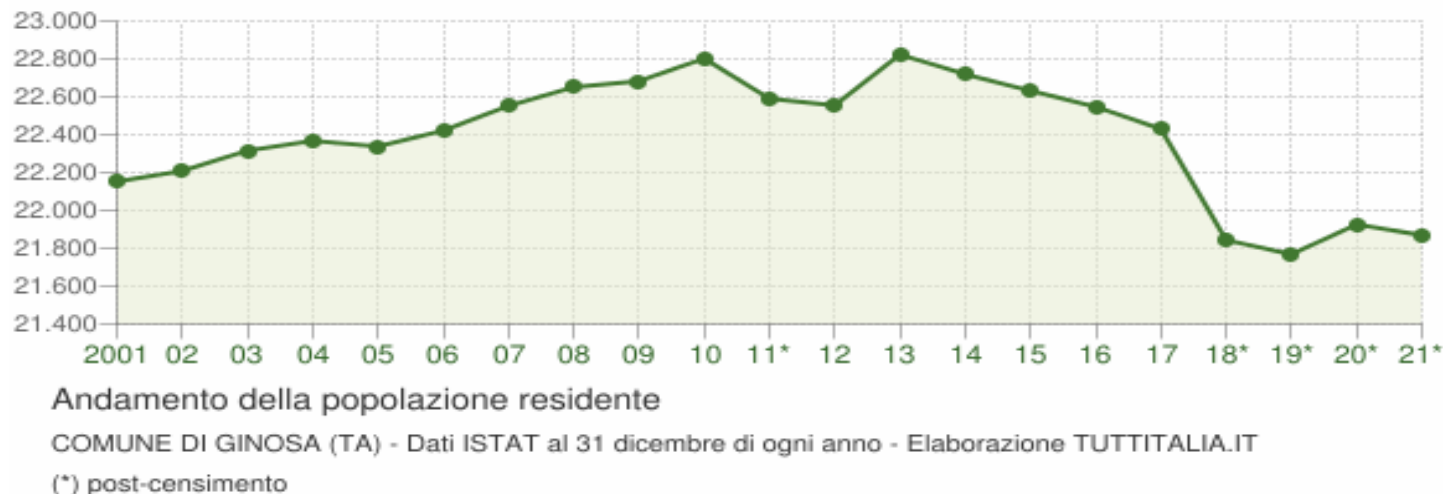
(?) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

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

(\*) popolazione post-censimento

(v) dato in corso di validazione

## 2. SEZIONE PUBBLICO,



**VALORE 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 (DUP), approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.37 del

10.05.2023 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:

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

**Programma di Mandato 2021 - 2026**  
**DUP 2023 - 2025**

**Sezione strategica:**

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

**Sezione operativa:**

Annualità	Obiettivo trasversale	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G):100	
2023	Pubblicazione degli atti nella sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le previsioni del PPCT 2023 - 2025, 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 30.10.2023	100%	-----
					Entro 31.12.2023	70%	-----
					Oltre 31.12.2023	0%	

<b>Responsabile dell'obiettivo</b>	E.Q	<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>
<b>Personale coinvolto</b>	Tutti I dipendenti del settore	
<b>Rif. agli atti adottati:</b>	_____	

### Programma di Mandato 2021 - 2026

DUP 2023 - 2025

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		
2023	Realizzazione di eventi culturali vari quali Passio Ch  L'obiettivo è quello di offrire occasioni di partecipazione a importanti eventi culturali alla cittadinanza ed ai turisti, cosa ancora più rilevante in un periodo caratterizzato dal termine dell'emergenza sanitaria da Covid-19, garantendo anche la promozione turistica del	30	Predisposizione proposta deliberativa di Giunta Comunale di concessione del contributo per la manifestazione "Passio Christi" organizzata dalla Pro Loco di Ginosa e alla manifestazione "Carnevale Marinese" organizzata dalla Pro Loco di Marina di Ginosa	30.04.2023	Predisposizione proposta deliberativa	50%	-----	
				30.04.2023	Mancata predisposizione proposta deliberativa	0%		
			31.08.2023	Approvazione di almeno n. 10 deliberazioni della Giunta Comunale relative all'organizzazione di eventi culturali e/o sportivi da tenere nel	31.08.2023	Predisposizione proposta deliberativa		50%
					31.08.2023	Mancata predisposizione proposta deliberativa		0%

			corso della stagione estiva 2023 anche sotto forma di concessione di contributi o in alternativa una o più delibere relative ad almeno 10 eventi		
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>	Bonelli Nicola	<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>	Lapomarda Nunziata				
<b>Rif. agli atti adottati:</b>					

**Programma di Mandato 2021 - 2026**  
**DUP 2023 - 2025**

**Sezione strategica:**  
**Politiche giovanili, sport e tempo libero**

**Sezione operativa:**  
**Attività culturali e interventi**  
**giovanili**  
**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	
2023	Partecipazione all'avviso pubblico di Anci denominato "LINK" Connettiamo i giovani al futuro".  L'obiettivo è quello di intercettare i NEET presenti sul territorio per avviarli a laboratori di orientamento didattici e formativi per inserirli nel mondo del lavoro grazie anche alla collaborazione dei partners di progetto.	30	Predisposizione proposta deliberativa di Giunta di approvazione del progetto da candidare al finanziamento	Predisposizione proposta deliberativa 20.02.2023	50%	---- -	
				Mancata predisposizione proposta deliberativa	0%		
			Invio ad ANCI del progetto approvato dalla Giunta Comunale	Invio del progetto entro il termine previsto Ore 24:00 del 20.02.2023	50%	---- -	
				Mancato invio del progetto entro il termine previsto	0%		
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		Bonelli Nicola		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>		Pozzessere Valeria					
<b>Rif. agli atti adottati:</b>							

**Programma di Mandato 2021 - 2026**

**DUP 2023 - 2025**

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		
2023	Approvazione di un accordo di collaborazione con il Segretariato Regionale del Ministero della Cultura per la Puglia e la Fondazione Gianfranco Dioguardi finalizzato alla condivisione di un programma di attività culturali e di valorizzazione del cantiere di restauro del Castello di Ginosa	15	Predisposizione proposta deliberativa di Giunta Comunale di approvazione dell'accordo di collaborazione	10.04.2023	Predisposizione proposta deliberativa	50%	-----	
				10.04.2023	Mancata predisposizione proposta deliberativa	0%		
			30.04.2023	Sottoscrizione dell'accordo tra tutte e tre le parti interessate	30.04.2023	Sottoscrizione dell'accordo di collaborazione		50%
					30.04.2023	Mancata sottoscrizione dell'accordo di collaborazione		0%
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		Bonelli Nicola		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>				
<b>Personale coinvolto</b>		Lapomarda Nunziata						
<b>Rif. agli atti adottati:</b>								

**Programma di Mandato 2021 - 2026**

**DUP 2023 - 2025**

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
2023	Potenziamento del sistema bibliotecario. Affidare la gestione della nuova Community Library.	20	Predisposizione proposta deliberativa di Giunta Comunale di approvazione delle direttive per la gara	30.09.2023	Predisposizione proposta deliberativa	50%	-----
					Mancata predisposizione proposta deliberativa	0%	
			Adozione della determina a contrarre	15.10.2023	Adozione della determina a contrarre	50%	
					Mancata adozione della determina a contrarre	0%	
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		Bonelli Nicola		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>		Lapomarda Nunziata					
<b>Rif. agli atti adottati:</b>							



## Settore II – DEMOGRAFICO - ELETTORALE - RANDAGISMO -

**Responsabile E. Q. – Dott.ssa Maria Costantina Ieva**

*Programma di Mandato 2021 - 2026*  
DUP 2023 - 2025

**Sezione strategica:**  
Controllo ordinario sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

**Sezione operativa:**

Annualità	Obiettivo trasversale	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G):100	
2023	Pubblicazione degli atti nella sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le previsioni del PPCT 2023 - 2025, ogni settore per gli atti di sua competenza	5	Pubblicazioni previste nella griglia di rilevazione annuale compilata dall'OIV secondo le indicazioni dell'ANAC	100%	Entro 30.10.2023	100%	-----
					Entro 31.12.2023	70%	-----
					Oltre 31.12.2023	0%	
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		E.Q		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>		Tutti I dipendenti del settore		-----			
<b>Rif. agli atti adottati:</b>				-----			

**Programma di Mandato 2021-2026  
DUP 2023-2025**

<b>Sezione strategica:</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Sezione operativa:</b> Segreteria generale						
<b>Annualità</b>	<b>OBIETTIVO N. 1</b>	<b>Indicatori di valutazione</b>						
		<b>Peso (P)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori</b>		<b>% raggiunta (G)</b>	<b>Punteggio parziale conseguito (P x G)</b>	
<b>2023</b>	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.	20	Avvio della procedura di affidamento	50%	Entro 7/23	100%	-----	
					Entro 8/23	90%		
					Entro 9/23	50%		
			Stipula del contratto	50%	Entro 8/23	100%		-----
					Entro 10/23	60%		
					Entro 11/23	30%		
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>	E.Q		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>					
<b>Personale coinvolto</b>	Sig.ra N. Di Sabato							
<b>Rif. agli atti adottati:</b>								

**Programma di Mandato 2021-2026  
DUP 2023-2025**

<b>Sezione strategica:</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Sezione operativa:</b> Segreteria generale						
<b>Annualità</b>	<b>OBIETTIVO N. 2</b>	<b>Indicatori di valutazione</b>						
		<b>Peso (P)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicator e</b>		<b>% raggiunta (G)</b>	<b>Punteggio parziale conseguito (P x G)</b>	
<b>2023</b>	Affidamento nuovo servizio di pronto soccorso veterinario	20	Avvio della procedura di affidamento	50%	Entro 7/23	100%	----	
					Entro 8/23	90%		
					Entro 9/23	50%		
			Stipula del contratto	50%	Entro 8/23	100%		----
					Entro 10/23	60%		
					Entro 11/23	30%		
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		E.Q		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>				
<b>Personale coinvolto</b>		Sig..ra N. Di Sabato						
<b>Rif. agli atti adottati:</b>								

**Programma di Mandato 2021-2026  
DUP 2023-2025**

<b>Sezione strategica:</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Sezione operativa:</b> Segreteria generale					
<b>Annualità</b>	<b>OBIETTIVO N. 3</b>	<b>Indicatori di valutazione</b>					
		<b>Peso (P)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatori</b>	<b>% raggiunta (G)</b>	<b>Punteggio parziale conseguito (P x G)</b>	
<b>2023</b>	Software Servizi Demografici: potenziamento elaborazione dati per ciascuno degli aggregati territoriale Ginosa, Marina di Ginosa.	15	Eliminazione toponimi doppi	50%	Entro 11/23	100%	-----
					Oltre 11/23	90%	
			Suddivisione aree di circolazione fra Giosa e Ginosa Marina	50%	Entro 11/23	100%	-----
					Oltre 11/23	60%	
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		E.Q		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>		Sigg.re Bonora, Bonsanti, Calabrese, Grieco, Merlino, Massafra		-----			
<b>Rif. agli atti adottati:</b>							

**Programma di Mandato 2021-2026  
DUP 2023-2025**

Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione			Sezione operativa: Segreteria generale			
Annualità	OBIETTIVO N. 4	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunti a (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)
2023	Trasparenza e riduzione dei costi 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	Messa a disposizione sul sito istituzionale di schede descrittive dei procedimenti di cui all'art. 35 c.1, 2, 3 D. Lgs 33/2013), con specifiche istruzioni per il cittadino e complete di modulistica: <u>revisione e adeguamento delle schede esistenti</u>	Entro 30/09	100	-----
				Entro 30/11	60	
				Oltre 30/11	0	
			Messa a disposizione sul sito istituzionale di schede descrittive dei procedimenti di cui all'art. 35 c.1, 2, 3 D. Lgs 33/2013) con specifiche istruzioni per il cittadino e complete di modulistica: <u>Elaborazione nuove schede</u>	Entro 31/10	100	-----
				Entro 31/12	60	
				Oltre 31/12	0	
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		Responsabile di E.Q		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>		
<b>Personale coinvolto</b>		Sigg.re Bonsanti, Calabrese, Grieco				
<b>Rif. agli atti adottati:</b>						

Programma di Mandato 2021-2026 DUP 2023-2025						
Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione			Sezione operativa: Segreteria generale			
Annualità	OBIETTIVO N. 5	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)
2023	Trasparenza e riduzione dei costi 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	Aggiornamento della Carta dei Servizi Area Demografici	Entro 31/12	100	-----
				Oltre 31/12	0	
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		Responsabile di P.O.		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>		
<b>Personale coinvolto</b>		Sigg.re Bonsanti, Calabrese, Grieco		-----		
<b>Rif. agli atti adottati:</b>						

Programma di Mandato 2021-2026 DUP 2023-2025						
Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione			Sezione operativa: Segreteria generale			
Annualità	OBIETTIVO N. 6	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)
2023	Trasparenza e riduzione dei costi	10	Acquisizione in modalità digitale dei documenti	Entro 30/09	100	

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.		consegnati in forma cartacea presso gli uffici della delegazione di Marina di Ginosa	Entro 30/11	60	-----
			Oltre 31/12	0	
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>	E.Q	<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>	Sigg.re Bonora, Merlino				
<b>Rif. agli atti adottati:</b>					

<b>Programma di Mandato 2021-2026 DUP 2023-2025</b>						
<b>Sezione strategica:</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione			<b>Sezione operativa:</b> Segreteria generale			
<b>Annualità</b>	<b>OBIETTIVO N. 7</b>	<b>Indicatori di valutazione</b>				
		<b>Peso (P)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatore temporale</b>	<b>% raggiunti a (G)</b>	<b>Punteggio parziale conseguito (P x G)</b>
2023	Trasparenza e riduzione dei costi 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	Procedimenti di cui all'art. 5 c.1, 2, 3 D. Lgs 33/2013). Riduzione tempi rilascio certificato storico di famiglia	< =15 g	100	-----
				Da 16 a 20 g	60	
				Da 21 a 30 g	30	
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>	E.Q	<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Sig.ra Massafra					
<b>Rif. agli atti adottati:</b>						

## Settore III Polizia Locale e Protezione Civile – Responsabile E. Q. – Com. Antonio Costantino

### Programma di Mandato 2021 - 2026 DUP 2023 - 2025

**Sezione strategica:**  
Controllo ordinario sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

**Sezione operativa:**

Annualità	Obiettivo trasversale	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G):100	
2023	Pubblicazione degli atti nella sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le previsioni del PPCT 2023 - 2025, ogni settore per gli atti di sua competenza	5	Pubblicazioni previste nella griglia di rilevazione annuale compilata dall'OIV secondo le indicazioni dell'ANAC	100%	Entro 30.10.2023	100%	-----
					Entro 31.12.2023	70%	-----
					Oltre 31.12.2023	0%	
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		E.Q.		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>		Tutti I dipendenti del settore		-----			
<b>Rif. agli atti adottati:</b>				-----			



Sezione strategica: Ordine pubblico e sicurezza		Sezione operativa:					
Annualità	OBIETTIVO N. 4	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100	
2023	Monitoraggio della situazione di fatiscenza della segnaletica stradale verticale ed orizzontale del territorio di Ginosa e Ginosa Marina. Elaborazione e realizzazione di un piano di innovazione, sostituzione ed integrazione della segnaletica stradale esistente. Riduzione della sinistrosità stradale.	35	Redazione del piano di rinnovamento e miglioramento segnaletica	40%	Entro 30/06	100	----
					Oltre 30/06	0	-
		Affidamento del servizio di acquisto e installazione della segnaletica	30%	Entro 31/07	100	----	
				Oltre 31/07	0	-	
		Coordinamento attività di posa in opera	30%	Entro 31/10	100	----	
				Oltre 31/10	0	-	
Responsabile dell'obiettivo		E.Q.		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		Personale assegnato al Settore					
Rif. agli atti adottati:							

**Programma di Mandato  
DUP 2023-2025**

Sezione strategica: Ordine pubblico e sicurezza		Sezione operativa: Sistema integrato di sicurezza urbana					
Annualità	OBIETTIVO N. 2	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100	

2023	Implementare le intersezioni stradali ad alto rischio di incidentalità, con nuovi impianti semaforici di ultima generazione a led.	35	Monitoraggio per individuazione del posizionamento di sistemi di misurazione della velocità	40%	Entro 31/07	100	-----
					Oltre 31/07	0	
			Affidamento del servizio di acquisto e installazione di sistemi di controllo della velocità	60%	Entro 31/12	100	-----
					Oltre 31/12	0	
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		E.Q		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>		Personale assegnato al Settore					
<b>Rif. agli atti adottati:</b>				---			

**Programma di Mandato  
DUP 2023-2025**

<b>Sezione strategica:</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione		<b>Sezione operativa:</b> Altri servizi generali				
Annualità	OBIETTIVO N. 3	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100
2023	<p>Contrasto dell'ingente fenomeno del randagismo. Realizzazione del progetto N.O.T.A. con monitoraggio e controllo delle presenze di cani non censiti nelle campagne e nel centro abitato.</p> <p>Riduzione del fenomeno del randagismo incontrollato</p>	25	Sopraluogo in campagne per censimento animali N.O.T.A.	50%	Almeno 4 per mese	-----
					Meno di 4 per mese	
			Attività di vigilanza e controllo sulla presenza di microcip per gli animali di proprietà	50%	Almeno 1 per settim.	-----
					Meno di 1 per settim.	
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		E.Q		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>		
<b>Personale coinvolto</b>		Personale assegnato al Settore				
<b>Rif. agli atti adottati:</b>						

## Settore IV – Finanziario

**Responsabile E. Q. – Dott. Pietro Giampetruzzi**

*Programma di Mandato 2021 - 2026  
DUP 2023 - 2025*

**Sezione strategica:**  
Controllo ordinario sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

**Sezione operativa:**

Annualità	Obiettivo trasversale	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G):100	
2023	Pubblicazione degli atti nella sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le previsioni del PPCT 2023 – 2025, ogni settore per gli atti di sua competenza	5	Pubblicazioni previste nella griglia di rilevazione annuale compilata dall'OIV secondo le indicazioni dell'ANAC	100%	Entro 30.10.2023	100%	-----
					Entro 31.12.2023	70%	-----
					Oltre 31.12.2023	0%	
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		E.Q		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>		Tutti I dipendenti del settore		-----			
<b>Rif. agli atti adottati:</b>				-----			

**Programma di Mandato 2021-2026  
DUP 2023-2025**

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):100	
2023	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.	35	Indicatore Tempestività dei Pagamenti annuale 2023	40%	<10 g	100%	-----
					<20 g	60%	
					<=30 g	40%	
					>30 g	0%	
			Totale debito residuo commerciale	40%	<400k	100%	-----
					>400k	60%	
					>700k	0%	
			Totale Residui passivi	20%	<15Mln	100%	-----
					>15Mln	0%	
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		Giampetruzzi Pietro		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>		Fontanarosa Rossella, Murianni Virginia		-----			
<b>Rif. agli atti adottati:</b>				-----			

**Programma di Mandato 2021-2026  
DUP 2023-2025**

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)
2023	<p align="center"><b>Rispetto dei termini di pagamento <u>Anno 2023</u></b></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><b>Il termine di pagamento</b> previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è <b>di 30 giorni dal ricevimento della fattura.</b></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>Il Responsabile del Settore Finanziario verifica e attesta <u>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>	35	Accettazione fatture destinate all'Ufficio Ragioneria: rispetto del <b>termine di 4 gg.</b>	<b>Entro 4 giorni</b>	<b>10%</b>	-----
				Oltre 4 giorni	0%	
			Registrazione fatture destinate all'Ufficio Ragioneria: rispetto del <b>termine di 4 gg.</b>	<b>Entro 4 giorni</b>	<b>15%</b>	-----
				Oltre 4 giorni	0%	
			Emissione atti di liquidazione: rispetto del <b>termine di 7 gg.</b>	<b>Entro 7 giorni</b>	<b>20%</b>	-----
				Oltre 7 giorni	0%	
			Controllo atti di liquidazione: rispetto del <b>termine di 4 gg.</b>	<b>Entro 4 giorni</b>	<b>15%</b>	-----
				Oltre 4 giorni	0%	
			Modifica atti di liquidazione: rispetto del <b>termine di 4 gg.</b>	<b>Entro 4 giorni</b>	<b>15%</b>	-----
				Oltre 4 giorni	0%	
			Emissione mandato: rispetto del <b>termine di 4 gg.</b>	<b>Entro 4 giorni</b>	<b>15%</b>	-----
				Oltre 4 giorni	0%	
Trasmissione al tesoriere: rispetto del <b>termine di 3 gg.</b>	<b>Entro 3 giorni</b>	<b>10%</b>	-----			
	Oltre 3 giorni	0%				
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>	Giampetruzzi Pietro		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>	Pugliese Antonio, Fontanarosa Rossella, Murianni Virginia		_____			

Rif. agli atti adottati:

<b>Programma di Mandato 2021-2026 DUP 2023-2025</b>						
<b>Sezione strategica:</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione			<b>Sezione operativa:</b> Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
Annualità	OBIETTIVO N. 3	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)
2023	Gestione più efficiente ed organizzata della riscossione con implementazione dei sistemi (esazione delle tasse e tributi, servizi cimiteriali, smaltimento dei rifiuti).	25	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%		
		<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		Giampetrucci Pietro		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>
<b>Personale coinvolto</b>		Malagnini Alessandro, Fontanarosa Rossella, Murianni Virginia		-----		
<b>Rif. agli atti adottati:</b>						

# Settore V – Servizi alla Persona

## Responsabile E. Q. – Dott.ssa Curci Mariacarmela

**Programma di Mandato 2021 - 2026**  
**DUP 2023 - 2025**

**Sezione strategica:**  
Controllo ordinario sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

**Sezione operativa:**

Annualità	Obiettivo trasversale	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G):100	
2023	Pubblicazione degli atti nella sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le previsioni del PPCT 2023 - 2025, ogni settore per gli atti di sua competenza	5	Pubblicazioni previste nella griglia di rilevazione annuale compilata dall'OIV secondo le indicazioni dell'ANAC	100%	Entro 30.10.2023	100%	-----
					Entro 31.12.2023	70%	-----
					Oltre 31.12.2023	0%	
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		E.Q		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>		-----					
<b>Rif. agli atti adottati:</b>		-----					



**Programma di Mandato  
DUP 2023 - 2025**

Sezione strategica: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		Sezione operativa: INTERVENTI PER LA DISABILITA'					
Annualità	OBIETTIVO N. 1	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100	
2023	SOSTEGNO PER LE FAMIGLIE CON COMPONENTE DIVERSAMENTE ABILE AL FINE DI ELIMINARE QUALUNQUE FORMA DI DISCRIMINAZIONE ALL'INTERNO DELLA NOSTRA SOCIETA' NEL RISPETTO DELLA DIVERSITA' PUNTANDO SU PERCORSI RIVOLTI ALL'AUTONOMIA ABITATIVA SUL COHOUSING	20	Istruttoria domande pervenute	30%	Entro 30 gg ricev	100	
					Oltre 30 gg ricev	20	
			Manifestazione di interesse per Enti di formazione	30%	Entro 30/09	100	
					Oltre 30/09	20	
			Affidamento a Ente di formazione	40%	Entro 31/12	100	
					Oltre 31/12	20	
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		CURCI MARIACARMELA		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>		SANTANTONIO RAFFAELLA MASTRONARDI MARIAFRANCA					
<b>Rif. agli atti adottati:</b>							

**Programma di Mandato  
DUP 2023-2025**

Sezione strategica: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		Sezione strategica: INTERVENTI PER GAIDINZANA		INTE			
Annualità	OBIETTIVO N. 2	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100	
2023	Garantire una vita dignitosa all'anziano con l'obiettivo di mantenere il suo luogo di cura e assistenza a domicilio attraverso il finanziamento PNRR MISSIONE 5 INTERVENTO 1.1.3	20	Avviare le procedure per l'affidamento del servizio di assistenza domiciliare per dimissioni protette	75%	Entro 30/11	100	-----
					Entro 31/12	70	
					Oltre 31/12	0	
			Costituzione equipe dimissioni protette	25%	Entro 30/09	100	-----
					Entro 31/12	50	
					Oltre 31/12	0	
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		CURCI MARIACARMELA		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>		ZICARI ROSITA		-----			
<b>Rif. agli atti adottati:</b>				-----			

**Programma di Mandato  
DUP 2023-2025**

Sezione strategica: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		Sezione operativa: INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE					
Annualità	OBIETTIVO N. 3	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100	
2023	Inclusione sociale e lavorativa per soggetti a rischio devianza e /o svantaggio sociale	20	Pubblicazione manifestazione d'interesse	50%	Entro 30/11	100	-----
					Oltre 30/11	60	
			Pubblicazione avvisi per tirocini	50%	Entro 31/12	100	-----
					Oltre 31/12	60	
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		CURCI MARIACARMELA		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>		PARISI ANNA BIANCO FRANCESCO		-----			
<b>Rif. agli atti adottati:</b>							

**Programma di Mandato  
DUP 2023-2025**

Sezione strategica: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		Sezione operativa: INTERVENTI PER LE FAMIGLIE					
Annualità	OBIETTIVO N. 3	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale		% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100
2023	Risoluzione problematiche famiglia e prevenzione dell'istituzionalizzazione. Potenziare la rete di controllo ed attuare misure di carattere preventivo, rafforzare la rete dei servizi, risposte più adeguate ai diversi bisogni.	20	Pubblicazione della procedura di gara per l'affidamento del progetto PIPPI	50%	Entro 30/09	100	-----
					Oltre 30/09	70	
			Pre-assesment	50%	10	100	-----
					7	70	
5	50						
0	0						
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		CURCI MARIACARMELA		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>		PARISI ANNA BIANCO FRANCESCO		-----			
<b>Rif. agli atti adottati:</b>							

**Programma di Mandato  
DUP 2023-2025**

Sezione strategica: DIRITTI SOCIALI,POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		Sezione operativa: INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE					
Annualità	OBIETTIVO N. 3	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale		% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100
2023	Mensa Sociale a Marina di Ginosa	15	Pubblicazione avviso	50%	Entro 30/10	100	-----
					Oltre	70	
			Avvio del servizio	0%	Entro 31/12	100	-----
					Oltre 31/12	50	
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		CURCI MARIACARMELA		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>		PARISI ANNA PALUMBO ILARIA		-----			
<b>Rif. agli atti adottati:</b>							

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

**Programma di Mandato 2021 - 2026**  
**DUP 2023 - 2025**

**Sezione strategica:**  
 Controllo ordinario sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

**Sezione operativa:**

Annualità	Obiettivo trasversale	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G):100	
2023	Pubblicazione degli atti nella sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le previsioni del PPCT 2023 - 2025, ogni settore per gli atti di sua competenza	5	Pubblicazioni previste nella griglia di rilevazione annuale compilata dall'OIV secondo le indicazioni dell'ANAC	100%	Entro 30.10.2023	100%	-----
					Entro 31.12.2023	70%	-----
					Oltre 31.12.2023	0%	
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		E.Q.		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>		Tutti I dipendenti del settore		-----			
<b>Rif. agli atti adottati:</b>				-----			

**Programma di Mandato 2021-2026  
DUP 2023-2025**

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
2023	<p><b>“REALIZZAZIONE DI UN NUOVO EDIFICIO SCOLASTICO DA DESTINARE A SCUOLA DELL'INFANZIA A MARINA DI GINOSA” in Via Pordenone a Marina di Ginosa - CUP: D35E22000050006.</b></p> <p>Il presente obiettivo comprende l'esecuzione e successiva approvazione del progetto da porre a base di gara, l'affidamento ed il concreto inizio dei lavori relativo al “PNNR, Missione 4, Componente 1, Investimento 1.1 “Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia”</p>	20	Conclusioni conferenza di servizi preliminare sul progetto di fattibilità tecnico economica da porre a base di gara	15%	15 Marzo 2023		-----
			Approvazione progetto di fattibilità tecnico economica da porre a base di gara	15%	30 Marzo 2023		-----
			Determina a Contrarre ed avvio procedura di affidamento congiunto della progettazione esecutiva e dell'esecuzione dei lavori	25%	15 Aprile 2023		-----
			Aggiudicazione definitiva della progettazione esecutiva e dell'esecuzione dei lavori	30%	20 Giugno 2023		-----
			Concreto inizio dei lavori	15%	30 Novembre 2023		-----
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		Ing. Giovanni ZIGRINO		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>		Sig.ri Davide GALANTE e Giuseppe DRAGONE		-----			
<b>Rif. agli atti adottati:</b>				-----			

**Programma di Mandato 2021-2026  
DUP 2023-2025**

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
2023	<p><b>“REALIZZAZIONE DI UN ASILO NIDO IN VIA F.LLI MATERANO A GINOSA” - CUP: D35E22000270006.</b></p> <p>Il presente obiettivo comprende l’esecuzione e successiva approvazione del progetto da porre a base di gara, l’affidamento ed il concreto inizio dei lavori relativo al “PNNR, Missione 4, Componente 1, Investimento 1.1 “Piano per asili nido e scuole dell’infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia”</p>	20	Conclusioni conferenza di servizi preliminare sul progetto di fattibilità tecnico economica da porre a base di gara	15%	15 Marzo 2023	-----
			Approvazione progetto di fattibilità tecnico economica da porre a base di gara	15%	30 Marzo 2023	-----
			Determina a Contrarre ed avvio procedura di affidamento congiunto della progettazione esecutiva e dell’esecuzione dei lavori	25%	15 Aprile 2023	-----
			Aggiudicazione definitiva della progettazione esecutiva e dell’esecuzione dei lavori	30%	20 Giugno 2023	-----
			Concreto inizio dei lavori	15%	30 Novembre 2023	-----
<b>Responsabile dell’obiettivo</b>		Ing. Giovanni ZIGRINO		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>		
<b>Personale coinvolto</b>		Sig.ri Davide GALANTE e Giuseppe DRAGONE		-----		
<b>Rif. agli atti adottati:</b>				-----		



**Programma di Mandato 2021-2026  
DUP 2023-2025**

Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione		Sezione operativa: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Annualità	OBIETTIVO N. 3	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100
2023	<b>ACCORDO QUADRO, EX COMMA 3° DELL'ART. 54 DEL D.LGS. N°50/2016 - E D.LGS. N°56/2017, PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI INERENTI ALLE OPERE DI EDILIZIA ED AGLI IMPIANTI TECNOLOGICI - TRIENNIO 2023/2025.</b>  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	20	Redazione ed approvazione degli atti tecnico amministrativi da porre a base di gara, l'affidamento ad operatore economico qualificato dell'accordo quadro	30%	30 Giugno 2023	-----
			Determina a Contrarre ed avvio procedura di affidamento ad operatore economico qualificato dell'accordo quadro	30%	15 Luglio 2023	-----
			Aggiudicazione definitiva ad operatore economico qualificato dell'accordo quadro	30%	30 Settembre 2023	-----
			Concreto avvio dell'accordo quadro	10%	15 Ottobre 2023	-----
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		Ing. Giovanni ZIGRINO		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>		
<b>Personale coinvolto</b>		Arch. Rinaldo PASTORE, Ing. Federica LACINIO e Dr. Davide GALANTE		-----		
<b>Rif. agli atti adottati:</b>						

**Programma di Mandato 2021-2026  
DUP 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 temporale		% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100
2023	<b>ACCORDO QUADRO, EX COMMA 3° DELL'ART. 54 DEL D. LGS. N°50/2016 - E D.LGS. N°56/2017, PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO DELLA RETE STRADALE COMUNALE (SIA ESTERNE CHE INTERNE ALL'ABITATO) E RELATIVE PERTINENZE COMPRESO GLI SPAZI E LE AREE PUBBLICHE DI PROPRIETÀ COMUNALE NEL TRIENNIO 2023/2025.</b>  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	15	Redazione ed approvazione degli atti tecnico amministrativi da porre a base di gara, l'affidamento ad operatore economico qualificato dell'accordo quadro	30%	30 Giugno 2023		----
			Determina a Contrarre ed avvio procedura di affidamento ad operatore economico qualificato dell'accordo quadro	30%	15 Luglio 2023		----
			Aggiudicazione definitiva ad operatore economico qualificato dell'accordo quadro	30%	30 Settembre 2023		----
			Concreto avvio dell'accordo quadro	10%	15 Ottobre 2023		----
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		Ing. Giovanni ZIGRINO		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>		Arch. Rinaldo PASTORE, Ing. Federica LACINIO e Dr. Davide GALANTE		—			
<b>Rif. agli atti adottati:</b>							

**Programma di Mandato 2021-2026  
DUP 2023-2025**

Turismo		<b>Sezione strategica:</b>	<b>Sezione operativa:</b> Sviluppo e la valorizzazione del turismo				
Annualità	OBIETTIVO N. 5	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale		% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100
2023	<b>ADEMPIMENTI PER LA BANDIERA BLU 2023</b> Il presente obiettivo comprende la predisposizione di tutti gli atti sia tecnici che amministrativi necessari al rispetto degli adempimenti imposti dalla FEE in conseguenza dell'assegnazione della bandiera blu 2023	10	Acquisto bandiere blu FEE 2023 da consegnare agli stabilimenti balneari	30%	30 Maggio 2023		----
			Acquisto e posizionamento del materiale informativo previsto dalla FEE per la bandiera blu 2023	70%	01 Luglio 2023		----
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		Ing. Giovanni ZIGRINO		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>		Dr.ssa Cristina CUFARO Sig. Pasquale LAGUARDIA		—			
<b>Rif. agli atti adottati:</b>							

**Programma di Mandato 2021-2026  
DUP 2023-2025**

<b>Sezione strategica:</b>		<b>Sezione operativa:</b>					
Turismo		Sviluppo e la valorizzazione del turismo					
Annualità	OBIETTIVO N. 6	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale		% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100
2023	<p align="center"><b>BANDIERA BLU 2024</b></p> <p>Il presente obiettivo consiste nella presentazione della candidatura del Comune di Ginosa per l'assegnazione della Bandiera Blu 2022.</p>	<b>10</b>	Predisposizione di tutti gli atti sia tecnici che amministrativi necessari alla candidatura presso la FEE, del Comune di Ginosa, per l'assegnazione della bandiera blu 2022 e presentazione della candidatura entro la data di scadenza del bando FEE	<b>100%</b>	18 Dicembre 2023		-----
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		Ing. Giovanni ZIGRINO		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>		Dr.ssa Cristina CUFARO Sig. Pasquale LAGUARDIA					
<b>Rif. agli atti adottati:</b>							

# Settore VII – Area SUAP e Patrimonio

## Responsabile E. Q. – Arch. Cosimo VENNERI

*Programma di Mandato 2021 - 2026*  
DUP 2023 - 2025

**Sezione strategica:**  
Controllo ordinario sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

**Sezione operativa:**

Annualità	Obiettivo trasversale	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G):100	
2023	Pubblicazione degli atti nella sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le previsioni del PPCT 2023 - 2025, ogni settore per gli atti di sua competenza	5	Pubblicazioni previste nella griglia di rilevazione annuale compilata dall'OIV secondo le indicazioni dell'ANAC	100%	Entro 30.10.2023	100%	-----
					Entro 31.12.2023	70%	-----
					Oltre 31.12.2023	0%	
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		E.Q		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>		Tutti I dipendenti del settore		-----			
<b>Rif. agli atti adottati:</b>				-----			

**Programma di Mandato 2021-2026  
DUP 2023-2025**

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	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)	
2023	Canile Sanitario - Realizzazione di un canile sanitario in contrada Cesine. Conclusione delle opere e fornitura della struttura.	35	Accatastamento della struttura - Primo impianto catastale.	75%	31/05/23	100%	
					31/07/2023	70%	
					Oltre	0%	
		25%	Agibilità struttura	31/07/2023	100%		
				30/09/23	70%		
				Oltre	0%		
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		VENNERI Cosimo		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>		Malagnini Vincenzo – Filomena Fiore		—			
<b>Rif. agli atti adottati:</b>							

**Programma di Mandato 2021-2026  
DUP 2023-2025**

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	% raggiunt a <b>(G)</b>	Punteggio parziale conseguito <b>(P x G)</b>	
2023	Convenzione tra Comune di Ginosà ed ASL-Taranto per la realizzazione di un Ospedale di Comunità in c.da Madonna D'Attoli su area di proprietà Comunale. Adozione provvedimenti consequenziali.	30	Affidamento incarico frazionamento delle aree	75%	30/06/23	100%	
					31/07/23	70%	
					Oltre	0%	
			Conclusione istruttoria e stipula contratto di concessione del diritto di superficie dell'area in favore della ASL-Taranto.	25%	31/08/203	100%	
					30/09/2023	70%	
					Oltre	0%	
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		VENNERI Cosimo		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>		Malagnini Vincenzo - A. Tortora					
<b>Rif. agli atti adottati:</b>							

**Programma di Mandato 2021-2026  
DUP 2023-2025**

Sezione strategica: Servizi istituzionali, generali e di gestione		Sezione operativa: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali							
Annualità	OBIETTIVO N. 3	Indicatori di valutazione							
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)			
2023	Gestione del Demanio Marittimo.	15	Conclusione procedimenti DETERMINAZIONE indennità risarcitorie per occupazione abusiva aree demaniali marittime e notifica ordinanze	60%	30/11/2023	100%	-----		
					31/12/23	70%			
					Oltre	0%			
		15	Conclusione procedimento di verifica a VIA-VAS del Piano Comunale delle Coste	20%	30/11/23	100%	-----		
								31/12/23	70%
								Oltre	0%
		15	Predisposizione atti finalizzati all'Adozione del Piano Comunale delle Coste	20%	31/12/23	100%			
					Oltre	0%			
		<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		VENNERI Cosimo		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>		V. Malagnini – A. Tortora – F. Fiore							
<b>Rif. agli atti adottati:</b>									



<b>Programma di Mandato 2021-2026 DUP 2023-2025</b>							
<b>Sezione strategica:</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione				<b>Sezione operativa:</b> 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)	
2023	MERCATO SETTIMANALE di Ginosa e Marina di Ginosa – Razionalizzazione e revisione. Completamento istruttoria razionalizzazione aree mercatali di Ginosa.	15	Ricognizione status licenze mercato di Ginosa Centro per accertamento definitivo numero effettivo operatori mercatali autorizzati	75%	31/10/23	100%	-----
					31/12/23	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%	30/11/23	100%	-----
					31/12/23	70%	
					Oltre	0%	
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		VENNERI Cosimo		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>		Vincenzo Malagnini – F. Fiore					
<b>Rif. agli atti adottati:</b>							

# Settore VIII – AMBITO TERRITORIALE

Responsabile E. Q. – Dott.ssa Curci

*Programma di Mandato 2021 - 2026*  
DUP 2023 - 2025

**Sezione strategica:**  
Controllo ordinario sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

**Sezione operativa:**

Annualità	Obiettivo trasversale	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G):100	
2023	Pubblicazione degli atti nella sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le previsioni del PPCT 2023 - 2025, ogni settore per gli atti di sua competenza	5	Pubblicazioni previste nella griglia di rilevazione annuale compilata dall'OIV secondo le indicazioni dell'ANAC	100%	Entro 30.10.2023	100%	-----
					Entro 31.12.2023	70%	-----
					Oltre 31.12.2023	0%	
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		E.Q		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>		Tutti I dipendenti del settore		-----			
<b>Rif. agli atti adottati:</b>				-----			

**Programma di Mandato  
DUP 2023-2025**

Sezione strategica: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		Sezione operativa: INTERVENTI PER GLI ANZIANI					
Annualità	OBIETTIVO N. 3	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100	
2023	Promuovere, organizzare, stimolare le attività socio culturali e ricreative adatte alla terza età.	30	Pubblicazione avviso di gara centri anziani polivalenti	100%	Entro 31/10 Entro 30/11 Oltre 30/11	100 20 0	-----
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		CURCI MARIACARMELA		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>		CALABRIA ROSARIA		-----			
<b>Rif. agli atti adottati:</b>							

Sezione strategica: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		Sezione operativa: INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA					
Annualità	OBIETTIVO N. 3	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100	
2023	POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO ED OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE PER AVENTI DIRITTO ALLA CASA AGENZIA SOCIALE PER LA LOCAZIONE	35	Predisposizione DGC	30%	Entro 31/10	100	-----
					Oltre 31/10	20	
			Manifestazione d'interesse	70%	Entro 30/11	100	-----
					Oltre 30/11	20	
Responsabile dell'obiettivo		CURCI MARIACARMELA		Punteggio OBIETTIVO conseguito			
Personale coinvolto		D'ANGELO ORSOLA					
Rif. agli atti adottati:							

**Programma di Mandato  
DUP 2023-2025**

Sezione strategica: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO		Sezione operativa: ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE					
Annualità	OBIETTIVO N. 3	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100	
2023	UL LIBRO PER CRESCERE  DONARE UN LIBRO AD OGNI MINORE CHE INIZIA IL CICLO SCOLASTICO (INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA)	30	Predisposizione DGC	50%	Entro 30/09	100	-----
					Oltre 30/09	30	
			Acquisto libri	50%	Entro 31/12	100	-----
					Oltre 31/12	20	
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		CURCI MARIACARMELA		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>		MONTANARO MARIATERESA MERCANTE ROSARIO		-----			
<b>Rif. agli atti adottati:</b>							

# Settore IX – AREA DIGITALIZZAZIONE E ACCESSO AL CITTADINO

## Responsabile E. Q. – Ing. Nicola Valentino

*Programma di Mandato 2021 - 2026*  
DUP 2023 - 2025

**Sezione strategica:**  
Controllo ordinario sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

**Sezione operativa:**

Annualità	Obiettivo trasversale	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G):100	
2023	Pubblicazione degli atti nella sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le previsioni del PPCT 2023 - 2025, ogni settore per gli atti di sua competenza	5	Pubblicazioni previste nella griglia di rilevazione annuale compilata dall'OIV secondo le indicazioni dell'ANAC	100%	Entro 30.10.2023	100%	-----
					Entro 31.12.2023	70%	-----
					Oltre 31.12.2023	0%	
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		E.Q.		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>		Tutti I dipendenti del settore		-----			
<b>Rif. agli atti adottati:</b>				-----			

**Programma di Mandato 2021-2026  
DUP 2023-2025**

Sezione strategica:		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)
2023	Dematerializzazione dei processi e digitalizzazione degli archivi comunali.	35	Affidamento servizio	Entro 30/06	30%	-----
			Coordinamento effettiva realizzazione del servizio	Entro 31/12	70%	-----
						-----
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		Ing. Nicola Valentino	<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>		Luigi Dell'Orco	-----			
<b>Rif. agli atti adottati:</b>						

**Programma di Mandato 2021-2026  
DUP 2023-2025**

Sezione strategica: Statistica e sistemi informativi			Sezione operativa:			
Annualità	OBIETTIVO N. 2	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)
2023	Digitalizzazione della pubblica amministrazione. Riammodernare i servizi comunali partendo dalla digitalizzazione di quelli essenziali, garantendo un'operatività costante ed alleggerendo il personale all'interno degli uffici. Eliminare quanto più il materiale cartaceo per fare spazio alle piattaforme digitali e agli archivi in cloud. Dematerializzazione dei processi e digitalizzazione degli archivi comunali.	35	Attivazione servizio di pagamento tramite PagoPA	Entro 31/12	50%	-----
			Passaggio dell'archiviazione documentale in cloud	Entro 31/12	50%	-----
Responsabile dell'obiettivo		Ing. Nicola Valentino		Punteggio OBIETTIVO conseguito		
Personale coinvolto		Antonio Niso		_____		
Rif. agli atti adottati:						



**Programma di Mandato 2021-2026  
DUP 2023-2025**

Sezione strategica: Statistica e sistemi informativi			Sezione operativa:			
Annualità	OBIETTIVO N. 3	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)
2023	Ammodernamento orologi marcatempo dell'Ente con installazione e razionalizzazione delle attività di controllo entrate/uscite dei dipendenti	25	Sostituzione orologi marcatempo	Entro 30/06	100%	-----
			Razionalizzazione attività controllo entrate/uscite	Entro 31/12	50%	-----
Responsabile dell'obiettivo		Ing. Nicola Valentino		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>		
Personale coinvolto		Apollaro G., Giannuzzi G., Lomagistro L.		_____		
Apollaro G., Giannuzzi G., Lomagistro L.						
Rif. agli atti adottati:						

## Settore X – AREA PIANIFICAZIONE ED EDILIZIA PRIVATA

**Responsabile E. Q. – Arch. Antonio Gallitelli**

*Programma di Mandato 2021 - 2026  
DUP 2023 - 2025*

**Sezione strategica:**  
Controllo ordinario sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

**Sezione operativa:**

Annualità	Obiettivo trasversale	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G):100	
2023	Pubblicazione degli atti nella sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le previsioni del PPCT 2023 - 2025, ogni settore per gli atti di sua competenza	5	Pubblicazioni previste nella griglia di rilevazione annuale compilata dall'OIV secondo le indicazioni dell'ANAC	100%	Entro 30.10.2023	100%	-----
					Entro 31.12.2023	70%	-----
					Oltre 31.12.2023	0%	-----
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		E.Q.		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>		Tutti I dipendenti del settore		-----			
<b>Rif. agli atti adottati:</b>				-----			

**Programma di Mandato 2021-2026  
DUP 2023-2025**

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)
2023	Adeguamento del PRG al PPTR e a tutta la vincolistica che interessa il territorio della Città di Ginosa	30	Realizzazione Cartografia digitale (ortofoto - CTR - DSM - DTM)	31.12.2023	50%	-----
			Collaudo Cartografia digitale (ortofoto - CTR - DSM - DTM)	31.12.2023	50%	-----
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		Gallitelli Antonio		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>		
<b>Personale coinvolto</b>		Giacomobello Rosa		-----		
<b>Rif. agli atti adottati:</b> Determina a Contrarre n. 2 del 14/04/2023						

**Programma di Mandato 2021-2026  
DUP 2023-2025**

<b>Sezione strategica:</b> Assetto del territorio ed edilizia abitativa		<b>Sezione operativa:</b> Urbanistica e assetto del territorio				
<b>Annualità</b>	<b>OBIETTIVO N. 2</b>	<b>Indicatori di valutazione</b>				
		<b>Peso (P)</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Indicatore temporale</b>	<b>% raggiunta (G)</b>	<b>Punteggio parziale conseguito (P x G)</b>
<b>2023</b>	Adeguamento del PRG al PPTR e a tutta la vincolistica che interessa il territorio della Città di Ginosa	<b>15</b>	Predisposizione atti di Costituzione Ufficio di Piano	<b>31.08.2023</b>	<b>100%</b>	-----
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		Gallitelli Antonio		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>		
<b>Personale coinvolto</b>		Giacomobello Rosa		_____		
<b>Rif. agli atti adottati:</b>						

**Programma di Mandato 2021-2026  
DUP 2023-2025**

Sezione strategica: Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Sezione operativa: Urbanistica e assetto del territorio				
Annualità	OBIETTIVO N. 3	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G)
2023	Adeguamento del PRG al PPTR e a tutta la vincolistica che interessa il territorio della Città di Ginosa	30	Schede Tematiche delle criticità del territorio	31.11.2023	50%	-----
			Convocazione comitato paritetico di copianificazione con la Regione Puglia e altri Enti interessati	Entro fine dicembre 2023	50%	-----
Responsabile dell'obiettivo		Gallitelli Antonio		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>		
Personale coinvolto		Giacomobello Rosa -				
Rif. agli atti adottati:						

**Programma di Mandato 2021-2026  
DUP 2023-2025**

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)
2023	Ginosa, Città a passo d'uomo Sviluppo del PUMS Piano Urbano per la Mobilità Sostenibile	20	Avvio procedimento assoggettabilità a VAS	Entro 31.12. 2023	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  
DUP 2023 - 2025**

**Sezione strategica:**  
Controllo ordinario sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

**Sezione operativa:**

Annualità	Obiettivo trasversale	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G):100	
2023	Pubblicazione degli atti nella sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le previsioni del PPCT 2023 - 2025, ogni settore per gli atti di sua competenza	5	Pubblicazioni previste nella griglia di rilevazione annuale compilata dall'OIV secondo le indicazioni dell'ANAC	100%	Entro 30.10.2023	100%	-----
					Entro 31.12.2023	70%	-----
					Oltre 31.12.2023	0%	
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		E.Q.		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>		Tutti I dipendenti del settore		-----			
<b>Rif. agli atti adottati:</b>				-----			

**Programma di Mandato 2021-2026  
DUP 2023-2025**

Sezione strategica: Identità, unità e sviluppo		Sezione operativa: Evitare contenzione e privilegiare gli accordi bonari / atti transattivi				
Annualità	OBIETTIVO N1	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
2023	<p><b>Ricognizione CONTENZIOSO finalizzato ad aggiornare l'apposito fondo rischi.</b></p> <p>La valutazione di congruità del fondo contenzioso richiede necessariamente, quale indispensabile presupposto logico, un'integrale ed aggiornata ricognizione dello stato del contenzioso pendente, in assenza della quale l'accantonamento non potrebbe mai considerarsi congruo (Corte dei conti, sez. reg. di controllo per le Marche, delib. n. 84/2021/PRSE).</p> <p>La quantificazione del suddetto fondo postula un giudizio prognostico che, per quanto connotato da evidenti margini di incertezza ed opinabilità, presenta comunque natura tecnico-discrezionale e, pertanto, non può essere rimesso all'insindacabile arbitrio dell'Ente, ma deve comunque rispondere a criteri di <u>ragionevole prudenza, parametrati in funzione sia di un'oggettiva e motivata commisurazione delle probabilità di soccombenza, sia di un'attendibile stima degli oneri economici potenzialmente necessari</u> a dare ottemperanza ad un eventuale giudicato di condanna.</p>	15	Elencazione analitica e separazione in fascicoli	Invio <u>nota scritta</u> di avvenuto adempimento con <u>allegato</u> elenco	25%	-----
				Mancato invio <u>nota scritta</u> e <u>allegato</u> elenco	0%	
			Indicazione dello stato attuale e del grado di giudizio di ogni singolo contenzioso	Invio <u>relazione scritta</u> con precisazione di avvenuto adempimento	25%	-----
				Mancato invio <u>relazione scritta</u>	0%	
			Individuazione del possibile grado di soccombenza (elevata, media, minima) e dell'eventuale necessità di provvista economica da inserire nel fondo rischi	Invio <u>relazione scritta</u> entro il 31.12.2022, con precisazione di avvenuto adempimento	40%	-----
				Mancato invio <u>relazione scritta</u>	0%	
			Proposta di eventuali transazioni nell'interesse dell'ente	Invio <u>relazione scritta</u> (anche negativa) entro il 31.12.2022	10%	-----
				Mancato invio <u>relazione scritta</u>	0%	
Responsabile dell'obiettivo	Dott. Pietro GIANCIPOLI	<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>				
Personale coinvolto	Vincenzo BITETTI e Giovanni CALABRIA					



**Programma di Mandato  
DUP**

**Sezione strategica:**  
Identità, unità e sviluppo

**Sezione operativa:**  
Gestione delle entrate tributarie

Annualità	OBIETTIVO N. 2	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale	% raggiunta (G) Punteggio parziale conseguito (P x G) : 100	
2023	<b>Contrasto all'evasione ed elusione tributaria.</b> Attività di verifica ed accertamenti tributi comunali <u>per gli anni non decaduti.</u>	40	Verifiche e controlli del corretto versamento di quanto dovuto da parte degli intestatari degli immobili essenzialmente per l'anno 2018	Entro il 20 dicembre 2023	10%	-----
				Oltre il 20 dicembre 2023	0%	
			Inserimento e controllo delle Dichiarazioni IMU presentate dai contribuenti per l'anno 2018	Entro il 20 dicembre 2023	10%	-----
				Oltre il 20 dicembre 2023	0%	
			Generazione degli avvisi di accertamento emessi per l'anno 2018	Entro il 20 dicembre 2023	40%	-----
				Oltre il 20 dicembre 2023	0%	
Consegna all'operatore addetto alla notifica degli	Entro il mese dicembre 2023	40%				

		avvisi di accertamento	Altrimenti	0%	-----
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>	Dott. Pietro GIANCIPOLI	<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>	Vincenzo BITETTI e Giovanni CALABRIA				
<b>Rif. agli atti adottati :</b> -----					

**Programma di Mandato  
DUP**

Sezione strategica: Identità, unità e sviluppo		Sezione operativa: Gestione Contenzioso Tributario				
Annualità	OBIETTIVO N3	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
2023	Affidamento del servizio legale a nuovo professionista Ricognizione <b>CONTENZIOSO</b> <b>p e n d e n t e</b> finalizzato alla valutazione del Reclamo/Mediazione e Costituzione in Giudizio presso le Corti di Giustizia Tributaria di primo grado di Taranto e di secondo grado della Puglia.	15%	Predisposizione atti di gara per la manifestazione di interesse e pubblicazione della stessa, richiesta preventivi e aggiudicazione, stipula del contratto e consegna dei fascicoli a nuovo Operatore Economico	<u>Consegna del servizio e firma del contratto con nuovo affidatario</u>	50%	-----
				<u>Mancata stipula del contratto</u>	0%	
			Valutazione delle azioni più efficaci per ogni singolo contenzioso	<u>Trasmissione fascicoli entro la data di Costituzione in giudizio innanzi alla Corte di Giustizia competente (90 giorni +60 giorni)</u>	15%	-----
				<u>Trasmissione fascicoli oltre i termini di Legge</u>	0%	
			Valutazione dei Reclami/Mediazioni	<u>Trasmissione dell'esito del procedimento di Reclamo/Mediazione entro 90 giorni</u>	15%	-----
				<u>Trasmissione dell'esito oltre i termini di Legge</u>	0%	
			Proposta di eventuali, autotutele, transazioni nell'interesse dell'ente e rimborsi ai contribuenti	<u>Evasione delle pratiche per il 50% della loro consistenza entro il 31/12/2023</u>	20%	-----
				<u>Evasione delle stesse per meno del 50% della loro consistenza entro il 31/12/2023</u>	0%	
Responsabile dell'obiettivo	Dott. Pietro GIANCIPOLI		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
Personale coinvolto	Vincenzo BITETTI e Giovanni CALABRIA		_____			
Rif. agli atti adottati:						

**Programma di Mandato  
DUP**

**Sezione strategica:**  
Identità, unità e sviluppo

**Sezione operativa:**  
Gestione Contenzioso Tributario

Annualità	OBIETTIVO N4	Indicatori di valutazione				
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore di attività	% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G): 100
2023	Gara telematica a procedura aperta tramite piattaforma telematica per l'affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie, extra-tributarie e patrimoniali (art. 60 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.)	25%	Predisposizione atti di gara	Entro il mese di Giugno 2023	50%	-----
				Oltre il mese di Giugno 2023	0%	
		Pubblicazione Bando di Gara	Entro il mese di Settembre 2023	25%	-----	
			Oltre il mese di Settembre 2023	0%		
		Valutazione offerte degli Operatori Economici	Entro il mese di Novembre 2023	15%	-----	
			Oltre il mese di Novembre 2023	0%		
		Aggiudicazione e stipula contratto	Entro il mese di Dicembre 2023	10%	-----	
			Oltre il mese di Dicembre 2023	0%		
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>	Dott. Pietro GIANCIPOLI		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>	Vincenzo BITETTI e Giovanni CALABRIA		_____			
<b>Rif. agli atti adottati:</b>						

## Settore XII – Risorse Umane

**Responsabile E. Q. – Dott. Pietro Giampetruzzi**

**Programma di Mandato 2021 - 2026  
DUP 2023 - 2025**

**Sezione strategica:**  
Controllo ordinario sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

**Sezione operativa:**

Annualità	Obiettivo trasversale	Indicatori di valutazione					
		Peso (P)	Valore atteso	Indicatore temporale		% raggiunta (G)	Punteggio parziale conseguito (P x G):100
2023	Pubblicazione degli atti nella sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le previsioni del PPCT 2023 - 2025, ogni settore per gli atti di sua competenza	5	Pubblicazioni previste nella griglia di rilevazione annuale compilata dall'OIV secondo le indicazioni dell'ANAC	100%		100%	-----
						70%	-----
						0%	
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		E.Q.		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>		Tutti I dipendenti del settore					
<b>Rif. agli atti adottati:</b>		-----					

**Programma di Mandato 2021-2026  
DUP 2023-2025**

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)	
2023	Pagamento periodico indennità aggiuntive del personale.	40	Tempestività dei Pagamenti 2023 personale Settore III Sicurezza, prevenzione ed ordine pubblico	50%	Entro 30 giorni da ricez	100%	-----
					Entro 60 giorni da ricez	60%	
					Oltre	0%	
		40	Tempestività dei Pagamenti 2023 altro personale dell'Ente	50%	Entro 30 giorni da ricez	100%	-----
					Entro 60 giorni da ricez	60%	
					Oltre	0%	
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>		Giampetruzzi Pietro		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>			
<b>Personale coinvolto</b>		Orfino Francesca		-----			
<b>Rif. agli atti adottati:</b>				-----			

**Programma di Mandato 2021-2026**

**DUP 2023-2025**

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)
2023	Realizzazione fabbisogno del personale e copertura carenze di organico.	55	Avviamento procedura di reclutamento personale - Settore III Sicurezza, prevenzione ed ordine pubblico	30%	Entro 30 sett 2023	100%	-----
					Entro 31 dic 2023	80%	
					Oltre 2023	0%	
			Avviamento procedura di reclutamento personale - Operatori Esperti	15%	Entro 31 dic 2023	100%	-----
					Oltre 2023	80%	
			Avviamento procedura di reclutamento personale – Istruttori amministrativi e contabili	15%	Entro 30 sett 2023	100%	-----
					Entro 31 dic 2023	80%	
					Oltre 2023	0%	
			Pubblicazione bandi di concorso per assunzioni istruttori tecnici	20%	Entro 31 ott 2023	100%	-----
					Entro 31 dic 2023	80%	
			Pubblicazione bando Progressione verticale	20%	Entro 30 nov 2023	100%	-----
					Entro 31 dic 2023	80%	
<b>Responsabile dell'obiettivo</b>	Giampetruzzi Pietro		<b>Punteggio OBIETTIVO conseguito</b>				
<b>Personale coinvolto</b>	Personale dell'Area Risorse Umane						

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. 100 del 27/04/2023 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2023-2025 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:



## 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/1	AREA DIGITALIZZAZIONE E ACCESSO AL CITTADINO	AREA PIANIFICAZIONE ED EDILIZIA	ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI	RISORSE UMANE
SEGRETERIATO GENERALE	STAFF DEL SINDACO	AFFARI GENERALI	CULTURA, GIOVANI, SPORT E TURISMO	DEMOGRAFICI, ELETTORALE, STATO CIVILE	POLIZIA LOCALE E VIABILITÀ	RAGIONERIA	SERVIZI SOCIALI	PUBBLICA ISTRUZIONE	LL.PP.	MANUTENZIONE	AMBIENTE	SERVIZI CIMITERIALI	ATTIVITÀ PRODUTTIVE E PATRIMONIO	AMBITO TERRITORIALE TA/1	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	Pubblica istruzione	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				gestione fatture acquedotto rurale	politiche giovanili						usi civici				monitoraggio riscossione acquedotto rurale	
		organismi di partecipazione				Monitoraggio della spesa							demanio					

Le posizioni organizzative, che guidano i Settori sono attualmente 11, di cui otto attribuite a personale di categoria D assunto a tempo indeterminato, 2 attribuite a personale a tempo determinato in convenione ex art 14 CCNL 2004 1 a personale di categoria D assunto a tempo determinato ex art 110 Tuel e 1 attribuita al Segretario Generale. Il XII Settore è attualmente retto ad interim dal Responsabile del IV Settore.

### 3.2. Dettaglio della struttura organizzativa

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

#### 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	-	-	-	-	-
<b>TOTALE GENERALE</b>	-	-	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>

N.ro C.	N.ro V.	P.T. %	AREA	DIPENDENTE		PROFILO PROFESSIONALE
1			Funzionari edelevate qualificazioni	BONELLI	Nicola	Istruttore Direttivo Amministrativo
1		83,33	Funzionari edelevate qualificazioni	LAPOMARDA	Nunziata	Istruttore Direttivo Amministrativo
1			Istruttori	POZZESSERE	Valeria	Istruttore Amministrativo
	1		Istruttori	vacante		Istruttore Amministrativo
<b>3</b>	<b>1</b>					

## 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	1	1	5	-	7
Posti di ruolo a tempo parziale COPERTI	-	-	-	-	-
Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI	-	-	-	1	1
Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI	-	-	-	-	-
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>8</b>

N.ro C.	N.ro V.	P.T. %	AREA	DIPENDENTE		PROFILO PROFESSIONALE
	1		Funzionari ed elevate qualificazioni	vacante		Istruttore Direttivo Amministrativo
1			Istruttori	GRIECO	Rosaria	Istruttore Amministrativo
1			Istruttori	BONSANTI	Marica	Istruttore Amministrativo
1			Istruttori	CALABRESE	Giuliana	Istruttore Amministrativo
1			Istruttori	BONORA	Francesca	Istruttore Amministrativo
1			Istruttori	DI SABATO	Nunzia	Istruttore Amministrativo
1			Operatori esperti	MERLINO	Antonella	Esecutore professionale
1			Operatori	MASSAFRA	Aurora	Operatore Servizi Ausiliari
<b>7</b>	<b>1</b>					

### 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	-	-	16	2	18
Posti di ruolo a tempo parziale COPERTI	-	-	2	-	2
Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI	-	-	-	-	-
Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI	-	-	1	-	1
<b>TOTALE GENERALE</b>	-	-	<b>19</b>	<b>2</b>	<b>21</b>

N.ro C.	N.ro V.	P.T. %	AREA	DIPENDENTE		PROFILO PROFESSIONALE
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	COSTANTINO	Antonio	Specialista di Vigilanza
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	DI FRANCO	Leonardo	Specialista di Vigilanza
1			Istruttori	MANCINI	Nicola	Agente Polizia Municipale
1			Istruttori	MARCHIONNA	Giacinto	Agente Polizia Municipale
1			Istruttori	MONTE	Annunziata	Agente Polizia Municipale
1			Istruttori	MOREA	Domenico	Agente Polizia Municipale
1			Istruttori	TARANTINI	Rossella	Agente Polizia Municipale
1			Istruttori	CONTINISIO	Luigi	Agente Polizia Municipale

1		50%	Istruttori	TRAETTA	Francesco	Agente Polizia Municipale
1		50%	Istruttori	MUZZICATO	Maria Giovanna	Agente Polizia Municipale
1			Istruttori	BIANCO	Francesca	Agente Polizia Municipale
1			Istruttori	CATUCCI	Giuseppe	Agente Polizia Municipale
1			Istruttori	SPIERTO	Pietro	Agente Polizia Municipale

1			Istruttori	DE MARCO	Silvio	Agente Polizia Municipale
1			Istruttori	LATO	Giovanni	Agente Polizia Municipale
1			Istruttori	ZACCARO	Tommaso	Agente Polizia Municipale
1			Istruttori	LUCARELLI	Claudia	Agente Polizia Municipale
1			Istruttori	CAPUZZIMATI	Matteo	Agente Polizia Municipale
1			Istruttori	GIANNESE	Alex	Agente Polizia Municipale
1			Istruttori	GUARINO	Cataldo	Agente Polizia Municipale
	1	50%	Istruttori	Vacante		Agente Polizia Municipale
<b>18</b>	<b>4</b>					

## 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	3	1	5
Posti di ruolo a tempo parziale COPERTI	-	-	-	-	-
Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI	-	-	1	-	1
Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI	-	-	-	-	-
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>6</b>

N.ro C.	N.ro V.	P.T. %	AREA	DIPENDENTE		PROFILO PROFESSIONALE
1			Funzionari edelevate qualificazioni	GIAMPETRUZZI	Pietro	Istruttore Direttivo Contabile
1			Istruttori	PUGLIESE	Antonio	Istruttore Contabile
1			Istruttori	FONTANAROSA	Rossella	Istruttore Contabile
1			Istruttori	MURIANNI	Virginia	Istruttore Contabile
	1		Istruttori	vacante		Istruttore Contabile
1			Operatoriesperti	MALAGNINI	Alessandro	Esecutore Professionale
<b>6</b>	<b>1</b>					

**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	1	-	-	4	5
Posti di ruolo a tempo parziale COPERTI	-	-	-	1	1
Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI	-	-	-	-	-
Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI	-	-	-	-	-
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

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	Istruttore DirettivoAmministrativo
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			Operatore	MERCANTE Rosario	Operatore Servizi ausiliari
<b>6</b>					

## 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	-	2	3	4	9
Posti di ruolo a tempo parziale COPERTI	-	-	-	-	-
Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI	2	-	1	-	3
Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI	-	-	-	-	-
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>12</b>

N.roC.	N.roV.	P.T. %	AREA	DIPENDENTE		PROFILO PROFESSIONALE
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	ZIGRINO	Giovanni	Istruttore Direttivo Tecnico
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	CUFARO	Cristina	Istruttore Direttivo Amministrativo
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	LACINIO	Federica	Istruttore Direttivo Tecnico
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	PASTORE	Rinaldo	Istruttore Direttivo Tecnico
1			Istruttori	DRAGONE	Giuseppe	Istruttore Amministrativo
1			Istruttori	LAGUARDIA	Pasquale	Istruttore Amministrativo
1			Istruttori	GALANTE	Davide	Istruttore Amministrativo
	1		Istruttori	Vacante		Istruttore tecnico



1			Operatoriesperti	PARISI Carmelo	Collaboratore professionale/Autista CQC
1			Operatoriesperti	ORFINO Francesco	Collaboratore professionale/Autista CQC
	1		Operatoriesperti	vacante	Manutentori
	1		Operatoriesperti	vacante	Manutentori
<b>9</b>	<b>3</b>				

## 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.)	-	-	2	-	2
Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI (V.)	-	-	-	-	-
<b>TOTALE GENERALE</b>	-	-	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>6</b>

N.ro C.	N.ro V.	P.T. %	AREA	DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	VENNERI Cosimo	Istruttore Direttivo Tecnico
1			Funzionari ed elevate qualificazioni	FIORE Filomena	Istruttore Direttivo Amministrativo
1			Istruttori	TORTORA Antonio	Istruttore Amministrativo
	1		Istruttori	vacante	Istruttore Amministrativo
1			Istruttori	MALAGNINI Vincenzo	Istruttore Tecnico
	1		Istruttori	vacante	Istruttore Tecnico
<b>4</b>	<b>2</b>				

## 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	-	-	-	5	5
Posti di ruolo a tempo parziale COPERTI	-	-	-	1	1
Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI	-	-	2	-	2
Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI	-	-	-	-	-
<b>TOTALE GENERALE</b>	-	-	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>8</b>

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

1			Funzionari edelevate qualificazioni	BIANCO Francesco	Assistente Sociale – Piano Povertà
	1		Istruttori	Vacante	Istruttore Amministrativo
	1		Istruttori	Vacante	Istruttore Contabile
<b>6</b>	<b>2</b>				

**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	-	6
Posti di ruolo a tempo parziale COPERTI	-	-	-	-	-
Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI	-	-	-	-	-
Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI	-	-	-	1	1
Personale in convenzione ex art. 14 CCNL	-	-	-	1	1
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>8</b>

N.ro C.	N.roV.	P.T. %	AREA	DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE
1		50	Funzionari ed elevate qualificazioni	Convenzione art. 14 CCNL	Analista di Sistema
	1		Funzionari el elevate qualificazioni	vacante	Istruttore Direttivo Informatico
1			Istruttori	DELL'ORCO Luigi	Istruttore Amministrativo
1			Operatoriesperti	NISO Antonio	Esecutore Professionale
1			Operatoriesperti	LOMAGISTRO Leonardo	Esecutore professionale
1			Operatoriesperti	APOLLARO Giuseppe	Operatore Servizi ausiliari
1			Operatori	GIANNUZZI Giacinto	Centralinista
1			Operatori	D'ANGELO Pietro Paolo	Operatore Servizi ausiliari

7

1

## 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	-	1
Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI	-	-	-	-	-
Personale ex art. 110 TUEL	-	-	-	1	1
<b>TOTALE GENERALE</b>	-	-	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

N.ro C.	N.ro V.	P.T. %	AREA	DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE
1			Funzionari edelevate qualificazioni	Assunzione ex art110 TUEL	Istruttore Direttivo Tecnico
1			Funzionari edelevate qualificazioni	GIACOMOBELLO Rosa	Istruttore Direttivo Tecnico
	1		Istruttori	vacante	Istruttore Tecnico
<b>2</b>	<b>1</b>				

**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.)	-	-	2	1	3
Posti di ruolo a tempo parziale COPERTI (C.)	-	-	-	-	-
Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI (V.)	-	-	1	-	1
Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI (V.)	-	-	-	-	-
<b>TOTALE GENERALE</b>	-	-	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>4</b>

N.ro C.	N.ro V.	P.T. %	AREA	DIPENDENTE		PROFILO PROFESSIONALE
1			Funzionari edelevate qualificazioni	GIANCIPOLI	Pietro	Istruttore Direttivo Contabile
1			Istruttori	BITETTI	Vincenzo	Istruttore Contabile
1			Istruttori	CALABRIA	Giovanni	Istruttore Contabile
	1		Istruttori	vacante		Istruttore Contabile
<b>3</b>	<b>1</b>					



## 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
Posti di ruolo a tempo parziale COPERTI	-	-	-	-	-
Posti di ruolo a tempo pieno VACANTI	-	-	-	1	1
Posti di ruolo a tempo parziale VACANTI	-	-	-	-	-
<b>TOTALE GENERALE</b>	-	-	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

N.ro C.	N.roV.	P.T. %	AREA	DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE
	1		Funzionari edelevate qualificazioni	Vacante	Istruttore Direttivo Amministrativo
1			Istruttori	ORFINO Francesca	Istruttore Contabile
<b>2</b>	<b>1</b>				

### 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 Posizione Organizzativa che ha permesso di individuare la 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 Posizione Organizzativa**

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 Posizione organizzativa (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 Posizioni Organizzative 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 Posizione Organizzativa 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 posizione Organizzativa 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 Posizione Organizzativa 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 funzione 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  
2023/2025**

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 2023/2025, 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.

Si dà atto che con nota prot. n. 18906 del 28.06.2023 è stato rispettato l'adempimento di cui all'art 5 del CCNL 2019-2021.

### 3.4 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

#### 3.5 Consistenza personale in servizio al 31/12/2022

Categoria	tempo indeterminato	tempo determinato	Categoria	tempo indeterminato	tempo determinato
A1	0	0	C1	20	3
A2	0	0	C2	1	0
A3	1	0	C3	2	0
A4	1	0	C4	3	0
A5	0	0	C5	5	0
A6	2	0	C6	3	0
B1	1	0	D1	17	1
B2	2	0	D2	2	0
B3	0	0	D3	1	0
B4	0	0	D4	2	0
B5	1	0	D5	2	0
B6	1	0	D6	0	0
B7	2	0	Segretario	1	0
			<b>TOTALE</b>	<b>70</b>	<b>4</b>

### **3.6 Programmazione strategica delle risorse umane triennio 2023/2025**

#### 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 posizione organizzativa, 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 2021, pari al **13,52** 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		VALORE	FASCIA
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		2023			
	Popolazione al 31 dicembre	ANNO 2022		21.800	f
	Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	ANNI 2022	(a)	2.774.172,05 € (l)	
	<b>Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018</b>		(a1)	2.779.856,20 €	
	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")	2020		19.624.984,99 €	
		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 €	
	Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2023	(h)		21,00%
	Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)		(i)	583.769,80 €	
	Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		(l)	0,00 €	
	<b>Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)</b>		(m)	583.769,80 €	
	Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)		(m1)	3.363.626,00 €	
	Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)		(n)	3.363.626,00 €	
	Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023	(o)	3.363.626,00 €	

		ANNO		
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		2024		
	Popolazione al 31 dicembre	ANNO	VALORE	FASCIA
		2022	21.800	f
	Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	ANNI	VALORE	
		2022	2.774.172,05 €	(l)
	<b>Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018</b>		2.779.856,20 €	
	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")	2020	19.624.984,99 €	
		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		20.522.733,30 €	
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)			13,52%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			27,00%
	Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			31,00%



**ENTE VIRTUOSO**

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - <b>(SE (c) &lt; o = (d))</b>	<b>(f)</b>	2.766.965,94 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	<b>(f1)</b>	5.541.137,99 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024 <input type="text" value="2024"/>	<b>(h)</b>	<input type="text" value="22,00%"/>
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - <b>(a1) * (h)</b>	<b>(i)</b>	611.568,36 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	<b>(l)</b>	0,00 €
<b>Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)</b>	<b>(m)</b>	611.568,36 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - <b>(a1) + (m)</b>	<b>(m1)</b>	3.391.424,56 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - <b>(m1) &lt; (f)</b>	<b>(n)</b>	3.391.424,56 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno <input type="text" value="2024"/>	<b>(o)</b>	3.391.424,56 €

**COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI**

**ENTE VIRTUOSO**



		ANNO	VALORE	FASCIA
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		2025		
	Popolazione al 31 dicembre	2022	21.800	f
	Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2022	2.774.172,05 €	(I)
	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")	2020	19.624.984,99 €	
		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

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 13,52%, quindi inferiore al valore soglia, come risulta dalla tabella:

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

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						
	<b>2022</b>	<b>21.800</b>				
	<b>VALORI SOGLIA</b>	<b>9,00%</b>	<b>16,00%</b>	<b>19,00%</b>	<b>21,00%</b>	<b>22,00%</b>

### 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 2023/2025 risulta inferiore al limite sopra richiamato come specificato nella tabella seguente:

<b>VOCI DI SPESA</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
Retribuzioni lorde personale a tempo indeterminato e determinato	3.141.128,74 €	3.240.230,00 €	3.306.600,00 €	3.281.600,00 €
Spese per personale utilizzato in convenzione	66.540,66 €	107.000,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €
Spese per il personale con contratto di formazione e lavoro, somministrazione	85.992,24 €	60.000,00 €		
Spese per la previdenza e l'assistenza delle forze di P.M	10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €	10.000,00 €
IRAP	204.814,97 €	227.600,00 €	249.600,00 €	248.600,00 €
Altro				
<b>TOTALE</b>	<b>3.508.476,61 €</b>	<b>3.644.830,00 €</b>	<b>3.616.200,00 €</b>	<b>3.590.200,00 €</b>
<b>VOCI A DETRARRE</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
Spese per straordinario elettorale a carico di altre amministrazioni	54.086,40 €		30.000,00 €	30.000,00 €
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 €	300.000,00 €	300.000,00 €	300.000,00 €
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali	761.078,80 €	811.078,80 €	861.078,80 €	911.078,80 €
Diritti di rogito segretario	8.242,63 €	6.700,00 €	6.700,00 €	6.700,00 €
Spese per la formazione e rimborsi per missioni	7.999,60 €	12.000,00 €	12.000,00 €	12.000,00 €
Spese per il personale comandato o utilizzato in convenzione da altre amministrazioni	49.684,97 €	76.000,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €
Spese personale stagionale finanziato con quote dei proventi per violazioni al C.d.S.	12.356,88 €	12.630,00 €	12.630,00 €	12.630,00 €
Spese per incentivi funzioni tecniche ex art. 113 D.lgs. 50/2016	36.648,92 €	40.000,00 €	40.000,00 €	40.000,00 €
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 €	583.769,80 €	27.798,56 €	0,00 €
Altro		0,00 €		
<b>TOTALE A DETRARRE</b>	<b>1.710.751,65 €</b>	<b>2.022.204,19 €</b>	<b>1.520.232,95 €</b>	<b>1.542.434,39 €</b>
<b>SPESA DI PERSONALE NETTA</b>	<b>1.797.724,96 €</b>	<b>1.622.625,81 €</b>	<b>2.095.967,05 €</b>	<b>2.047.765,61 €</b>
<b>SPESA DI PERSONALE MEDIA TRIENNIO 2011-2013</b>	<b>2.667.157,04 €</b>	<b>2.667.157,04 €</b>	<b>2.667.157,04 €</b>	<b>2.667.157,04 €</b>
<b>VERIFICA RISPETTO LIMITE</b>	<b>OK</b>	<b>OK</b>	<b>OK</b>	<b>OK</b>

## **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:

<b>CONTROLLO LIMITE SPESA A TEMPO DETERMINATO</b>						
<b>Profilo</b>	<b>tipologia</b>	<b>cat</b>	<b>nr.</b>		<b>costo</b>	<b>totale</b>
Personale in Convenzione (PM)		D7	1		48.707,75 €	20.294,89 €
Personale in Convenzione (inf)		D3	1		40.682,06 €	20.341,03 €
Personale in Convenzione (rag)		C1	1		33.225,00 €	2.076,56 €
Staff		C1	1		33.225,00 €	29.533,33 €
nuova spesa per assunzioni 2023					92.664,03 €	92.664,03 €
<b>COSTO TOTALE</b>						<b>164.909,85 €</b>
<b>LIMITE</b>						<b>168.269,44 €</b>
						<b>OK</b>

### **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 2023/2025

TEMPO INDETERMINATO ANNO 2023

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA	UNITÀ	COSTO LORDO
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	OPERAIO MANUTENTORE	assunzione a tempo indeterminato full time	2	€ 54.071,21
<b>ISTRUTTORI</b>	ISTRUTTORE TECNICO	assunzione a tempo indeterminato full-time	3	€ 92.346,71
<b>ISTRUTTORI</b>	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	assunzione a tempo indeterminato full-time	3	€ 92.346,71
<b>ISTRUTTORI</b>	ISTRUTTORE CONTABILE	assunzione a tempo indeterminato full-time	3	€ 92.346,71
<b>ISTRUTTORI</b>	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	assunzione a tempo indeterminato full-time	4	€ 129.809,18
<b>ISTRUTTORI</b>	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	assunzione a tempo indeterminato part-time (50%)	1	€ 16.226,15
<b>FUNZIONARI ED E. Q.</b>	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	assunzione a tempo indeterminato full-time	1	€ 33.434,09
<b>FUNZIONARI ED E. Q.</b>	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVA	assunzione a tempo indeterminato full time	2	€ 66.868,18
<b>FUNZIONARI ED E. Q.</b>	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	Progressione verticale	1	€ 2.651,86



**TOTALE SPESA SOGGETTA A LIMITE € 580.100,80**

TEMPO DETERMINATO ANNO 2023

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA	U N I TÀ	COSTO LORDO	LIMITE
ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	assunzione a tempo determinato 4 mesi full-time	1	€ 11.675,86	NO
ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	assunzione a tempo determinato 4 mesi full-time	2	€ 23.351,73	SI
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ART 90	Proroga contratto	1	€ 33.225,00	SI
FUNZIONARI ED E.Q.	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO art 90	Proroga contratto	1	€ 36.087,30	SI
<b>TOTALE SPESA NON SOGGETTA A LIMITE € 11.675,86</b>					
<b>TOTALE SPESA SOGGETTA A LIMITE € 92.664,03</b>					

## TEMPO INDETERMINATO 2024

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA	UNITÀ	COSTO LORDO
ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	assunzione a tempo indeterminato full-time	2	€ 64.904,59

### Si specifica che:

- per l'anno 2024 non sono previste nuove assunzioni a tempo determinato.
- per l'anno 2025 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. Si sottolinea che tale sezione è stata oggetto di modifica, e che tale modifica non ha incrementato la spesa del personale, quindi non ha necessitato di ulteriore verbale del Collegio dei Revisori.**

### 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 Posizione Organizzativa 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 2023 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 Posizione Organizzativa 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 2023, 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 Posizione Organizzativa), 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.

5.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 Posizione Organizzativa 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 Posizione Organizzativa (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.

Si ricorda altresì che questo Comune ha aderito all'associazione Asmel che include un variegato catalogo di corsi fruibili gratuitamente (previa attivazione del percorso formativo a richiesta degli interessati e con autorizzazione del Responsabile di Posizione Organizzativa di riferimento).

## 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 posizione organizzativa, 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 posizione organizzativa 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

Si dà atto che con nota prot. n. 18906 del 28.06.2023 è stato rispettato l'adempimento di cui all'art 5 del CCNL 2019-2021.

## **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.