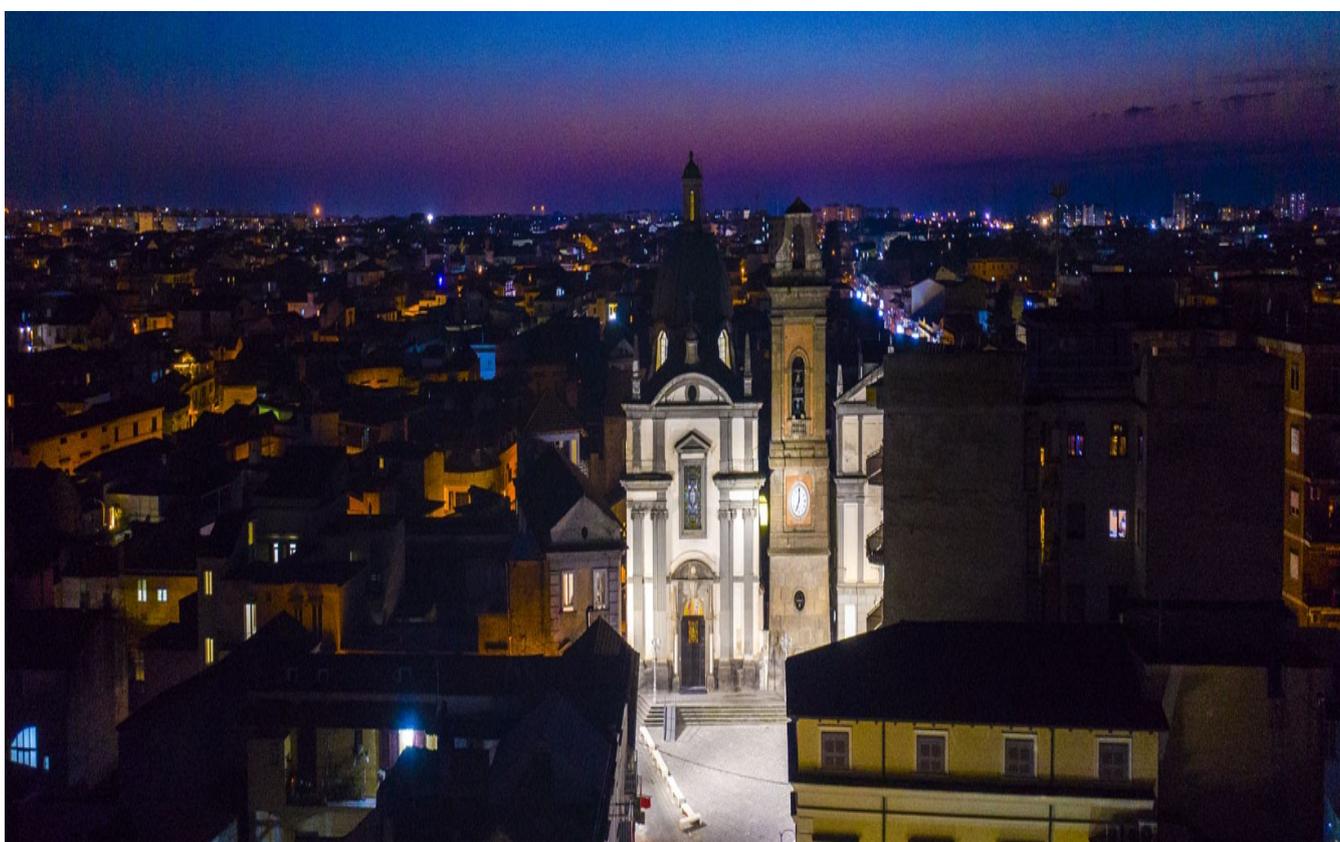




Città di Giugliano in Campania
Città Metropolitana di Napoli



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021

INDICE

INTRODUZIONE.....	pag. 3
SEZIONE 1: SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE.....	pag. 7
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Valore pubblico.....	pag.13
2.2 Performance.....	pag.21
2.3 Semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.....	pag.50
2.4 Rischi corruttivi e trasparenza.....	pag.65
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Struttura organizzativa.....	pag. 76
3.2 Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale	pag. 79
3.3 Piano della formazione.....	pag. 83
3.4 Piano delle Azioni Positive.....	pag. 90
3.5 Organizzazione del lavoro agile.....	pag. 93
SEZIONE 4: MONITORAGGIO.....	pag. 96
ALLEGATI.....	pag. 99

INTRODUZIONE

Il presente documento trova la propria origine nelle recenti previsioni normative del D.L. n. 80 del 09/06/2021 “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*”, convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021.

In particolare, l'art. 6, comma 1, del D.L. n. 80/2021 prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, adottino un nuovo strumento di programmazione definito “*Piano integrato di attività e organizzazione*” (P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Secondo quanto previsto dalla normativa sopracitata, il PIAO ha lo scopo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso e definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della *performance* secondo i principi e i criteri direttivi di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione

delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché del monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

Nato in seno alla riforma della P.A. perseguita dal Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.), il P.I.A.O. intende rispondere ad un'esigenza di maggiore *finalizzazione programmatica*, intesa quale convergenza sinergica delle diverse prospettive programmatiche verso l'orizzonte comune della generazione di *valore pubblico*, ovvero del miglioramento del benessere di cittadini, imprese e *stakeholders* vari.

Si configura, pertanto, quale strumento per programmare in modo semplificato, qualificato e integrato le *performance* attese e le misure di gestione dei rischi corruttivi, a partire dalla cura della salute organizzativa e professionale dell'Ente, in direzione funzionale alla creazione e protezione di valore pubblico.

Il principio cardine posto alla base del P.I.A.O. risponde all'esigenza di superare la frammentazione degli strumenti di programmazione caratterizzanti le pubbliche amministrazioni, al fine di creare una sorta di testo unico della programmazione.

Il documento ambisce, in particolare, a realizzare un disegno organico del sistema pianificatorio dell'amministrazione pubblica che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di pianificazione spesso non dialoganti tra loro e talvolta anche sovrapposti, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria e un'organicità strategica finalizzate ad intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Per l'anno 2023, il P.I.A.O. 2023-2025 del Comune di Giugliano in Campania integra e declina, in una visione olistica e sistemica, i seguenti documenti di programmazione già approvati dall'ente (che vengono qui assorbiti):

a) il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2023-2025 approvati con Delibera di Giunta Comunale n. 117 del 04/08/2023;

- b) il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 104 del 28/07/2023;
- c) il Piano triennale del Fabbisogno di personale 2023-2025 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 40 del 16/03/2023 e successiva modifica approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 81 del 12/06/2023;
- d) il Piano formativo prevenzione della corruzione anno 2023 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 88 del 23/06/2023;
- e) Piano triennale delle Azioni Positive 2022-2024 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 28/01/2022;
- f) Regolamento per la disciplina del lavoro agile 2022- 2024 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 137 del 10/11/2022.



SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL' AMMINISTRAZIONE

Denominazione ente	Comune di Giugliano in Campania
Indirizzo	Corso Campano n. 200, Cap 80014, Napoli
PEC	protocollo@pec.comune.giugliano.na.it
Partita IVA	01547361210
Codice fiscale	80049220637
Codice ISTAT	063034
Sito web	https://www.comune.giugliano.na.it



Contesto esterno

Il Comune di Giugliano in Campania fa parte della Città Metropolitana di Napoli che, formata da 92 comuni, si estende su di una superficie territoriale di 1.178,93 Km² dove, al 1 gennaio 2018, risultano residenti 3.101.002 abitanti. L'area metropolitana si caratterizza, dunque, per la considerevole concentrazione demografica. Nel suo territorio, infatti, risiede il 53,22% dell'intera popolazione regionale con una densità abitativa di ca.2.630 abitanti/Km².

Nella sua attuale configurazione geografica, il Comune di Giugliano in Campania, con i suoi **127.090 abitanti**, dopo il capoluogo, è il comune della Regione più popoloso della provincia di Napoli e si estende su di una **superficie di 94,62 km²**, dato che lo rende uno dei più grandi Comuni

d'Italia. In ragione di questa così vasta estensione, la città confina con molti altri Comuni, alcuni dei quali facenti parte della provincia di Caserta.

A nord, dunque, il territorio giuglianese si incontra con quello di Villa Literno, Casapesenna, sede di un importante santuario mariano, Trentola Ducenta, Parete, Lusciano, e soprattutto Aversa, la prima contea normanna dell'Italia meridionale, vero e proprio scrigno d'arte con le sue oltre cento chiese. Ad est, invece Giugliano confina con Sant'Antimo e Melito; i Comuni di Mugnano, Villaricca, Qualiano, Quarto e Pozzuoli si succedono lungo i confini meridionali della città.

Ad ovest il territorio giuglianese si incontra per un breve tratto con quello del Comune di Castelvolturmo, per poi affacciarsi sulle limpide onde del Tirreno, con oltre un chilometro e mezzo di spiaggia bianca e finissima, circondata da una lussureggiante lingua di pineta. Una buona fetta del territorio a nord-ovest della città è poi occupata dal lago Patria, lo specchio d'acqua a forma di cuore, sulle cui rive ergeva l'antica *Liternum*.

La posizione geografica è da considerarsi un notevole punto di forza in quanto Giugliano è "oggettivamente" (per numero di abitanti) il Comune più importante (dopo Napoli) della provincia napoletana ed, essendo un comune a confine della provincia, gioca un ruolo di "cerniera" tra Provincia di Napoli e Provincia di Caserta, oltre al fatto di trovarsi proprio lungo l'asse di collegamento Napoli-Roma. Un ulteriore legame con la Provincia di Caserta è anche rafforzato dall'appartenenza alla diocesi di Aversa. L'assetto geo-morfologico dell'area costituisce uno dei fattori che ha determinato lo sviluppo di Giugliano che da colonia agricola è diventata città. Giugliano ha delle tradizionali vocazioni agricole rappresentate soprattutto dalla coltivazione della mela annurca, prodotto tipico di quest'area.

Il richiamo quindi a questi fattori "naturali" di successo dell'area sono da ritenersi necessari per tracciare le possibili strategie di sviluppo di questo territorio che siano rispondenti alla sua originaria vocazione.

DATI POPOLAZIONE

Popolazione residente calcolata al 31/12/2022

	<u>Maschi</u>	<u>Femmine</u>	<u>Totale</u>
Popolazione residente in famiglia	62.371	64.330	126.701
Popolazione residente in convivenza	289	100	389
Totale Popolazione	62.660	64.430	127.090

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	23.733	67.801	7.123	98.657	32,5
2003	24.116	69.630	7.563	101.309	32,8
2004	24.301	71.461	7.973	103.735	33,1
2005	24.394	73.233	8.324	105.951	33,4
2006	24.936	75.144	8.692	108.772	33,6
2007	24.774	76.231	9.060	110.065	34,0
2008	24.852	77.946	9.542	112.340	34,3
2009	24.721	79.147	9.943	113.811	34,6
2010	24.653	80.538	10.293	115.484	35,0
2011	24.744	82.287	10.932	117.963	35,3
2012	22.129	75.551	11.224	108.904	36,1
2013	22.215	76.383	11.875	110.473	36,4
2014	23.757	83.110	13.290	120.157	36,6
2015	23.441	84.277	13.483	121.201	36,9
2016	23.618	85.120	14.236	122.974	37,3
2017	23.262	85.724	14.853	123.839	37,7
2018	23.017	85.956	15.388	124.361	38,1
2019*	21.102	82.415	14.875	118.392	38,5
2020*	20.672	82.420	15.484	118.576	39,0
2021*	21.339	84.383	16.642	122.364	39,3
2022*	21.193	88.449	17.548	127.190	40,42

(*) popolazione post-censimento

Struttura della popolazione dal 2002 al 2022

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre.

In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %)

COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

<u>Denominazione dei Registri</u>	<u>Parte I</u>	<u>Parte I Serie A</u>	<u>Parte I Serie e B</u>	<u>Parte II Serie A</u>	<u>Parte II Serie B</u>	<u>Parte II Serie B Bis</u>	<u>Parte II Serie e C</u>	<u>Totale U.C.</u>	<u>TOTALE</u>
1 Cittadinanza	147	0	0	0	0	0	0	0	147
2 Nascita	0	1026	16	45	332	0	0	0	1419
3 Pub. Matrimoni	0	0	0	0	0	0	0	0	845
4 Matrimonio	145	0	0	185	133	0	150	0	630
5 Morte	592	0	0	38	561	0	284	0	1475
6 Totale n.	884	1026	16	268	1026	0	434	0	3654

Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Giugliano in Campania.

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
2016	104	48,9	93,4	108,3	9	8,5
2017	108,3	49,1	95,2	110,4	9	9,1
2018	111,9	49,1	98,1	112	8,7	8,7
2019	116,5	49,4	100,7	114,1	8,6	8,8
2020	121,8	49,8	103,1	115,7	8,4	10
2021	125,3	51,7	103,8	117,7	8,1	10,4
2022	130,3	51,5	108,9	119,8	-	-

(Struttura della popolazione e indicatori demografici della **Città Metropolitana di Napoli** negli ultimi anni. Elaborazioni su dati ISTAT)

Glossario:

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrassessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. Ad esempio, nel 2022 l'indice di vecchiaia per la Città Metropolitana di Napoli dice che ci sono 130,3 anziani ogni 100 giovani.

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). Ad esempio, teoricamente, nella Città Metropolitana di Napoli nel 2022 ci sono 51,5 individui a carico, ogni 100 in età lavorativa.

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. Ad esempio, nella Città Metropolitana di Napoli nel 2022 l'indice di ricambio è 108,9 e ciò significa che la popolazione che si accinge ad abbandonare il mondo del lavoro sopravanza quella che si accinge a farne parte. **Indice di struttura della popolazione attiva**

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni). Se si analizza l'andamento di tale indice nel corso degli ultimi anni (2016-2022) si evidenzia il graduale invecchiamento della popolazione in età lavorativa.

Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti (dal 1° gennaio al 31 dicembre). È dato dal rapporto tra il numero di nati vivi dell'anno e l'ammontare medio della popolazione residente, moltiplicato per 1.000

Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti (dal 1° gennaio al 31 dicembre). È dato dal rapporto tra il numero dei decessi nell'anno e l'ammontare medio della popolazione residente, moltiplicato per 1.000.

CENSIMENTO ATTIVITA' PRODUTTIVE

CENSIMENTO ATTIVITA' ECONOMICHE	NUMERO
<i>Aziende agricole e agriturismo</i>	1
<i>Attività industriali:</i> - Officine con vendita	Officine con vendita: non presenti
<i>Attività artigianali:</i>	
- Estetiste	413
- Parrucchiere	61 (periodo 2015 ad oggi)
- Artigianato con somministrazione	
<i>Negozi:</i>	1907
- Commercio fisso alimentare	3780
- Commercio fisso non alimentare	280
- Commercio elettronico	Non disponibile (dato statistico non rilevabile)
- Commercio fisso misto al dettaglio	31
- Commercio fisso misto media struttura	37
- Edicole	16 (dato riferito al censimento D.G.M. n. 115/2017)
- Farmacie	96
- Distributori carburante	
<i>Pubblici esercizi:</i>	465
- Bar, ristoranti e pizzerie	24
- Mense	5
- Oratori ed Associazioni	
<i>Mercati e commercio su aree pubbliche (Legge Regionale Campania):</i>	162
- Posteggi con regolare rinnovo ed attestazione	1196

- Itineranti con regolare rinnovo attestazione	Non disponibile (effettuato dai vigili sul posto)
- Ammessi alle liste di spunta	182 (decreto Madia n. 222/2016)
<i>Commercio all'ingrosso</i>	Non disponibile (non censite dal SUAP)
<i>Depositi di olie gas</i>	40 (periodo anni 2015 ad oggi)
<i>Agenzie di affari</i>	13
<i>Nido e micronido di infanzia</i>	12
<i>Case albergo per anziani e gruppo appartamenti per anziani</i>	1

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

La sezione denominata “*Valore pubblico, Performance, Anticorruzione*” è dedicata ai risultati attesi dell’Amministrazione, definiti in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare riguardo alla creazione di valore pubblico, inteso come generale miglioramento del livello di benessere economico - sociale - ambientale, alla *performance*, alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa.

2.1 Valore pubblico

Nella sottosezione “*Valore pubblico*” vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati sulla base dei documenti di programmazione finanziaria adottati dall’Amministrazione, in un’ottica di valore pubblico generato dall’azione amministrativa, inteso come l’incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.



Per “*Valore pubblico*” si intende infatti l’incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall’azione *dei diversi soggetti pubblici* che perseguono questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.).

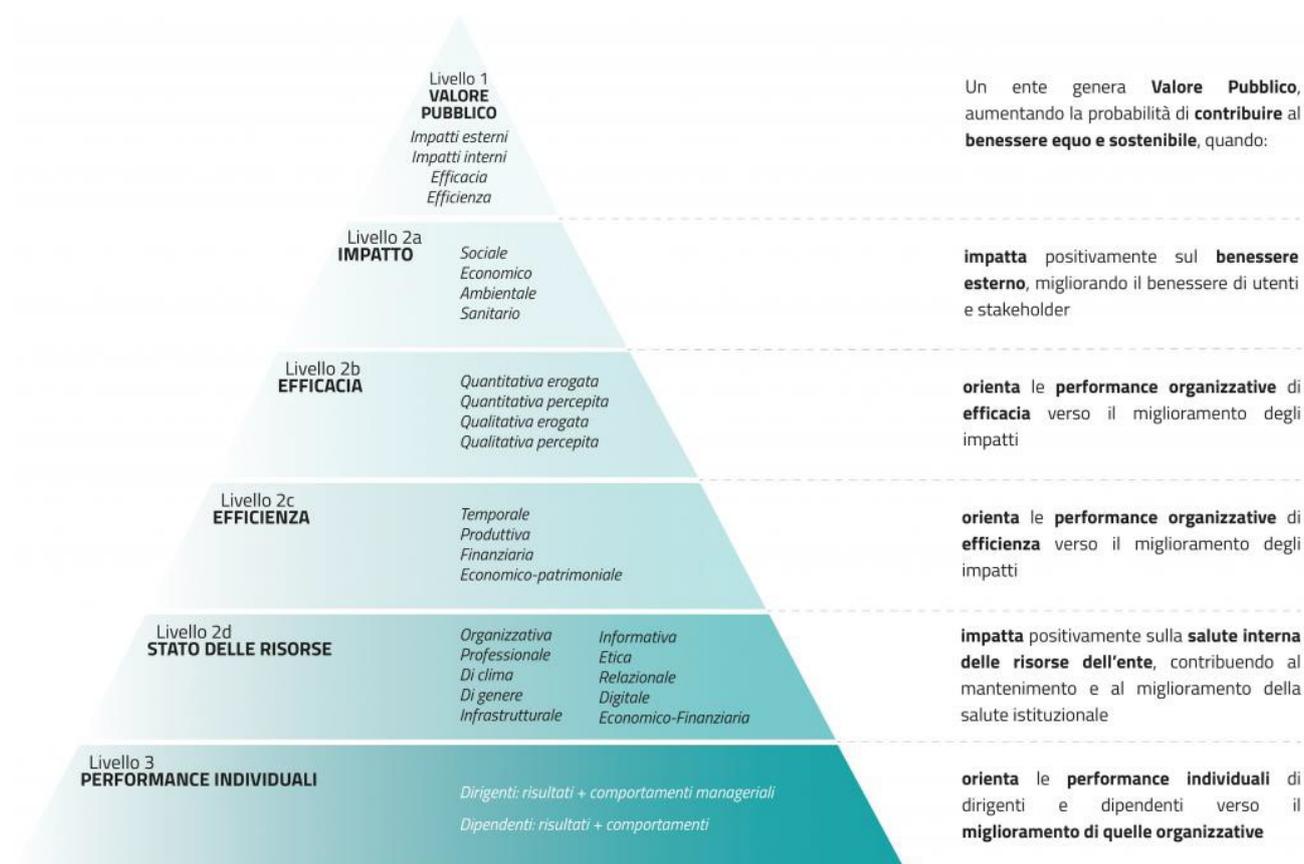
Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e *stakeholders*, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse).

Ciò implica innanzitutto il presidio del “*benessere addizionale*” prodotto in una prospettiva di medio-lungo periodo: la dimensione dell’impatto esprime l’effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, ovvero il miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza.

Gli indicatori di questo tipo sono tipicamente utilizzati per la misurazione degli obiettivi specifici quinquennali e triennali.

In secondo luogo, poiché per generare valore pubblico l’amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente (il “*come*”), tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili, deve essere presidiata la salute organizzativa dell’ente, ovvero la dimensione del benessere istituzionale.

La piramide del valore pubblico



Fonte: DEIDDA GAGLIARDO E. (2019), Il Valore Pubblico. Ovvero, come finalizzare le performance pubbliche verso il benessere dei cittadini e lo sviluppo sostenibile, a partire dalla cura della salute delle PA, in “CNEL – RELAZIONE 2019 AL PARLAMENTO E AL GOVERNO sui livelli e la qualità dei servizi offerti dalle Pubbliche amministrazioni centrali e locali alle imprese e ai cittadini”, pp. 41-57.

Per gli enti locali l'imprescindibile riferimento è quello ai documenti di pianificazione strategica e operativa, attraverso i quali l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di realizzare nel medio-lungo periodo, proprio in virtù del miglioramento del livello di benessere (valore pubblico) dei destinatari di politiche e servizi.

La definizione e conseguente assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocazione delle risorse *ad hoc* previste, tiene quindi conto di alcuni strumenti di programmazione, cui il presente documento fa necessario riferimento in virtù del principio di integrazione e complementarietà tra i diversi documenti programmatori.

In particolare alla base delle scelte strategiche dell'Ente vi sono le **Linee Programmatiche di Governo 2020-2025** approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 21 del 10.02.2021, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione. E' però nel **Documento Unico di Programmazione (DUP)** che trova la sua declinazione la pianificazione strategica dell'Ente locale, attraverso la definizione degli obiettivi da raggiungere a lungo termine, essendo invece la programmazione di natura gestionale (**Piano dettagliato degli obiettivi, PEG e Piano della Performance**) finalizzata alla definizione degli obiettivi e delle attività da realizzare nel breve periodo.

Gli obiettivi strategici di cui al Documento Unico di Programmazione (DUP) sono direttamente collegati alla pianificazione sottostante del PEG, secondo un modello piramidale che parte dagli indirizzi strategici. Il DUP, infatti, ai sensi dell'art 170 del d lgs 267/2000, costituisce la guida strategica e operativa dell'ente a carattere generale, nelle due sezioni nelle quali si articola: la Sezione strategica e la Sezione operativa; la prima con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo (5 anni), mentre la seconda pari a quello del Bilancio di previsione (3 anni).

Gli obiettivi strategici definiti nel Dup - Sezione strategica sviluppano quindi le linee programmatiche di mandato, mentre la Sezione Operativa del Dup costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica. La Sezione Operativa contiene, infatti, la programmazione operativa dell'ente ed in particolare la definizione degli obiettivi a livello operativo per il triennio di interesse. Gli obiettivi operativi articolano gli obiettivi strategici attraverso ulteriori informazioni (finalità, risultati descrittivi, tempi, risorse) ed essi sono in seguito specificati dagli obiettivi esecutivi del successivo livello di programmazione esecutiva, finora definita nel piano esecutivo di gestione (Art. 169 del Tuel), in cui sono organicamente confluiti il Piano della performance e il Piano dettagliato degli obiettivi.

Il Documento Unico di Programmazione relativo alle annualità 2023-2025 è stato approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 115 del 07/07/2023 (**Vedi Allegato 1**).

Di seguito riportiamo lo schema di riferimento degli obiettivi strategici del DUP per Settore e *policy* di riferimento.

OBIETTIVI STRATEGICI 2023 (DUP 2023/2025 approvato con DCC n. 115 del 07/07/2023)	
Settore Pianificazione Territoriale Edilizia	
Politiche urbane del territorio	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione della componente strutturale del Piano urbanistico comunale (PUC), ossia la parte caratterizzata da natura stabile e duratura nel tempo - Attivazione degli opportuni strumenti di partecipazione al fine di coinvolgere gli stakeholders nella pianificazione del territorio - Adeguamento o implementazione dei piani di settore (Piano carburanti, SIAD, PUMS) alla luce della normativa vigente e degli indirizzi strategici declinati nel PUC - Redazione di un nuovo regolamento edilizio che costituisca strumento tecnico di attuazione delle scelte strategiche definite dal PUC - Smaltimento delle pratiche di condono inavase, al fine di sanare le perduranti situazioni di abuso edilizio e ripristinare la legalità sul territorio

OBIETTIVI STRATEGICI 2023 (DUP 2023/2025 approvato con DCC n. 115 del 07/07/2023)	
Settore Manutentivo Idrico Patrimoniale	
Immobili comunali	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione di Interventi di valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale finanziati dai fondi PNRR, a titolo esemplificativo: <ul style="list-style-type: none"> • rifunzionalizzazione Auditorium in via Verdi e dell'ex cinema comunale • miglioramento della funzionalità strutturale Complesso Collegiata Santa Sofia • valorizzazione dell'area archeologica di Liternum
Verde pubblico	<ul style="list-style-type: none"> -Incremento e riqualificazione delle aree verdi comunali -Coinvolgimento attivo di cittadini, associazioni ed altri soggetti privati o pubblici nella valorizzazione degli spazi verdi di proprietà pubblica -Sfruttamento delle opportunità del PNRR per iniziative di recupero di aree periferiche degradate (Licola e Casacelle)
Decoro e arredo urbano	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione di interventi di recupero e riqualificazione degli spazi comuni (rifacimento facciate degli edifici, adeguamento dei sistemi di illuminazione,

	<p>riqualificazione di cartellonistica pubblicitaria e segnaletica stradale verticale)</p> <p>-Recupero e rifacimento delle sedi stradali degradate e pericolose per l'incolumità pubblica</p>
Beni Confiscati come opportunità di riscatto	<p>-Iniziative per l'acquisizione ed il riutilizzo a scopi sociali dei beni confiscati alla camorra</p> <p>-Partecipazione ad ulteriori linee di finanziamento del PNRR per la valorizzazione ed il riutilizzo degli immobili confiscati</p> <p>-Stipula di protocolli con gli atenei campani per l'attivazione di progetti volti alla riqualificazione dei beni confiscati e realizzazione di studi di fattibilità</p>

OBIETTIVI STRATEGICI 2023 (DUP 2023/2025 approvato con DCC n. 115 del 07/07/2023)	
Settore Transizione Ecologica Terra dei Fuochi Tutela del Territorio Cimitero	
Transizione ecologica - Forestazione Urbana, Rete Ecologica e Biodiversità	<ul style="list-style-type: none"> - Sfruttare le opportunità del PNRR per favorire progetti che contrastino gli effetti rovinosi dei cambiamenti climatici e diano nuovo decoro alla città migliorando la qualità dell'ambiente - Estendere la rete ecologica urbana potenziando parchi e giardini pubblici e recuperando la ruralità urbana con la creazione di orti - Recupero della biodiversità attraverso il ripristino, in raccordo con gli altri enti preposti, degli habitat naturali degradati, in particolare tutelando la biodiversità marina - Sviluppo sostenibile del litorale, bonifica e successiva funzionalizzazione della Spiaggia Ex Nato -Tutelare le matrici ambientali (acqua, aria, suolo, etere) dotando l'Ente di appositi regolamenti che disciplinino la corretta allocazione e gestione di manufatti che possono produrre inquinamento - Attivare meccanismi di partecipazione attiva della cittadinanza, sfruttando anche le potenzialità offerte dall'innovazione digitale, al fine di sensibilizzare sulle tematiche dell'educazione ambientale, dello sviluppo sostenibile e della transizione ecologica
Transizione energetica e mobilità sostenibile	<ul style="list-style-type: none"> - Promozione dell'autosufficienza energetica nei condomini e nelle strutture pubbliche, sfruttando le opportunità del PNRR e anche i bandi del POR Campania - Incentivare la mobilità sostenibile (pedonale e ciclistica) avviando il percorso per il PUMS comunale, in coerenza con le linee strategiche formulate nel PUC - Incentivare la cosiddetta <i>sharing mobility</i> con la creazione di un servizio di <i>carsharing</i> e <i>bikesharing</i> di mezzi elettrici
Agricoltura	<ul style="list-style-type: none"> - Promuovere il rilancio della ruralità giugliese,

	<p>sostenendo l'imprenditorialità agricola che sta attuando soluzioni di agrivoltaico al fine di realizzare un recupero sostenibile delle aree incolte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incentivare lo sviluppo di orti urbani, orti sociali e promuovere, grazie alla sinergia con le associazioni agricole, la diffusione di buone pratiche agricole
Terra dei fuochi – Smaltimento dei rifiuti	<ul style="list-style-type: none"> - Consolidare l'azione del Comune, che fa parte della Cabina di regia della Terra dei fuochi della Prefettura, sul fronte del controllo e della prevenzione in ordine allo smaltimento illecito di rifiuti e all'appiccamento di roghi tossici - Accelerare l'istituzione di un osservatorio comunale sull'ambiente e coinvolgere istituzioni e associazioni di volontari per potenziare la presenza sul territorio - Coinvolgimento del governo nazionale nella realizzazione di un sistema di controllo del territorio che, ricorrendo alle moderne tecnologie aerospaziali, sia in grado di favorire interventi tempestivi - Diffusione delle buone prassi di raccolta differenziata e diminuzione della produzione di rifiuti indifferenziati, attraverso campagne informative e sinergie con le diverse istituzioni e associazioni territoriali
Bonifica siti inquinati	<ul style="list-style-type: none"> - Riconsegna delle aree bonificate al pubblico godimento, agevolando progetti di riforestazione e rifunzionalizzazione che sfruttino anche le risorse messe a disposizione dal PNRR

OBIETTIVI STRATEGICI 2023 (DUP 2023/2025 approvato con DCC n. 115 del 07/07/2023)	
Settore Sviluppo Economico Attività Produttive	
Commercio	<ul style="list-style-type: none"> - Rivitalizzare il commercio cittadino attraverso l'allestimento di eventi, notti bianche, fiere e iniziative ludiche, sportive, culturali ed enogastronomiche, al fine di rendere Giugliano nuovamente un polo di attrazione per i comuni vicini ed attrarre sul territorio investitori esterni - Potenziare l'attività di controllo sulle attività commerciali e produttive per favorirne la regolarità in ordine al regime autorizzatorio e tributario - Ridefinizione della disciplina regolamentare delle fiere/mercati settimanali e del commercio itinerante
Trasporti	<ul style="list-style-type: none"> - Potenziamento dell'offerta di trasporto pubblico attraverso una ridefinizione delle linee di competenza comunale e l'integrazione con i servizi offerti dalla Regione Campania tramite la società EAV

OBIETTIVI STRATEGICI 2023 (DUP 2023/2025 approvato con DCC n. 115 del 07/07/2023)	
Settore Servizi Sociali, Istruzione, Sport, Cultura, Turismo, Ced - Provveditorato	
Istruzione e Servizi scolastici	<ul style="list-style-type: none"> - Incentivare la collaborazione tra Comune e sistema

	<p>scolastico, creando una rete di iniziative culturali al fine di promuovere il diritto allo studio e agevolare la frequenza scolastica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Miglioramento della qualità dei servizi scolastici quali trasporto scolastico e refezione e attivazione di strumenti partecipativi per favorire il raccordo tra Amministrazione, famiglie, docenti e sanitari dell'Asl Na Nord 2 - Promuovere la stipula di patti/convenzioni con Università e/o altri Enti - Realizzazione di Asilo Nido Comunale
Sport – Impiantistica sportiva	<ul style="list-style-type: none"> - Incentivare lo sport quale strumento di aggregazione ed inclusione sociale, puntando su un'azione di riqualificazione degli impianti sportivi esistenti e sulla creazione di nuovi, nonché sulla promozione di manifestazioni sportive
Servizi Sociali	<ul style="list-style-type: none"> - Rafforzamento del ruolo dei servizi sociali attraverso la programmazione di specifici interventi per minori, disabili, anziani, giovani, famiglie e in generale soggetti a rischio esclusione sociale
Pari opportunità e politiche di genere	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione di interventi di vario tipo (attività di sensibilizzazione, partecipazione a progetti europei ed internazionali, gruppi di lavoro ecc.) idonei a ridurre le disuguaglianze e a perseguire una sostanziale equità - Iniziative di prevenzione e contrasto alla violenza di genere
Politiche giovanili e Politiche del Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> - Sostegno ai centri giovanili e al Forum dei Giovani di Giugliano e promozione di iniziative di carattere sociale, musicale e formativo per i giovani - Istituzione di sportelli scolastici e territoriali di ascolto psicologico e di contrasto a fenomeni di bullismo e disagio giovanile - Promozione di nuove opportunità lavorative attraverso il rilancio della zona ASI di Giugliano
Turismo	<ul style="list-style-type: none"> - Valorizzazione del Sito Archeologico e del Parco di Liternum e riqualificazione della Circumlago e della Tenuta Varcaturato
Agenda digitale	<ul style="list-style-type: none"> - Sfruttamento delle potenzialità delle tecnologie digitali e di connettività per consentire agli uffici di lavorare in maniera più celere (passaggio in <i>cloud</i> per il sistema di <i>recovery</i> comunale, eliminazione dei server statici)

OBIETTIVI STRATEGICI 2023 (DUP 2023/2025 approvato con DCC n. 115 del 07/07/2023)	
Settore Polizia Municipale	
Protezione civile	- Attivazione del corpo di volontariato di protezione civile del Comune di Giugliano in Campania per funzioni di supporto alle fasce deboli e controllo del territorio al fine di contrastare lo sversamento illegale di rifiuti
Viabilità	- Attivazione di area ZTL ed espletamento della gara della sosta a pagamento
Benessere animale	- Individuazione di spazi verdi da adibire ad area passeggio per animali ed incremento del numero dei cestini di raccolta per deiezioni canine

OBIETTIVI STRATEGICI 2023 (DUP 2023/2025 approvato con DCC n. 115 del 07/07/2023)	
Settore Affari Istituzionali	
Legalità e Trasparenza	- Investire risorse nei processi di trasparenza dei procedimenti amministrativi, al fine di rendere l'azione amministrativa ben visibile e valutabile da parte
Personale	-Cogliere le opportunità offerte dal PNRR attraverso le modalità di reclutamento speciale di personale a tempo determinato previste dall'art. 1 del D.L. n. 80/2021

OBIETTIVI STRATEGICI 2023 (DUP 2023/2025 approvato con DCC n. 115 del 07/07/2023)	
Settore Servizi Finanziari	
Bilancio	- Conclusione del processo di armonizzazione del sistema contabile e degli schemi di bilancio in ottemperanza alla riforma della contabilità pubblica

OBIETTIVI STRATEGICI 2023 (DUP 2023/2025 approvato con DCC n. 115 del 07/07/2023)	
Settore Unità di Progetto Rigenerazione Urbana e PNRR OO.PP.	
PNRR	- Realizzazione del quadro di interventi previsti in conseguenza alla partecipazione dell'Ente ai bandi del PNRR e che abbracciano le diverse tematiche dei lavori pubblici, della transizione ecologica, della rigenerazione urbana e della riqualificazione dei servizi essenziali (mobilità, trasporti, infrastrutture di rete ecc.)

2.2 Performance

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

La programmazione degli obiettivi e degli indicatori di *performance* di efficienza e di efficacia di cui al Capo II del d.lgs. 150/2009 è stata approvata dalla Giunta Comunale, per il 2023, con la deliberazione n. 117 del 04/08/2023 ad oggetto: “*Approvazione del Piano esecutivo di gestione 2023/2025, Piano degli obiettivi e Piano della Performance (art. 169, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000)*” (Vedi allegato 2).

Nell'ambito della programmazione, il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della *performance*.

È un documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i *target* minimi ed attesi.

Con questo strumento sono definiti anche gli elementi fondamentali su cui si basa la misurazione, la valutazione e la comunicazione della *performance*.

Rappresenta in modo schematico ed integrato il collegamento tra le Linee Programmatiche di Mandato e gli strumenti di pianificazione e programmazione ed è volto a garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile attesa dall'Ente e ad esplicitare gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

Evidenzia, pertanto, il legame tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori posti dall'Amministrazione.



Assicura, inoltre, l'attendibilità della rappresentazione della *performance*, attraverso la verifica della correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

Dimostra come gli obiettivi settoriali nella loro diversa declinazione e natura contribuiscono ad un disegno strategico più ampio. Il mandato istituzionale, contestualizzato rispetto alla situazione

esterna ed interna all'amministrazione, contribuisce alla definizione della Missione del Comune, da cui derivano in modo diretto le aree che la Giunta ritiene strategiche.

All'interno di ciascuna area strategica vengono definiti gli obiettivi strategici che fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e sono di particolare rilevanza rispetto ai bisogni ed alle attese degli *stakeholders* (portatori di interesse) ed alla missione istituzionale ed attraverso i quali viene raggiunto l'*outcome* atteso.

Gli obiettivi strategici sono stati poi declinati in obiettivi operativi chiari, concreti, misurabili e dipendenti dalle azioni delle persone a cui sono stati assegnati, così da poterne misurare l'effettivo raggiungimento e stabilire la premialità del personale, sulla base del loro grado di realizzazione. Inoltre, devono essere sfidanti e tendere al miglioramento dell'azione amministrativa.

Gli obiettivi operativi declinano l'orizzonte strategico esclusivamente nei singoli esercizi, rientrando pertanto negli strumenti di natura programmatica delle attività dell'Ente.

Atto fondamentale del processo pianificazione è il Documento Unico di Programmazione (DUP), introdotto con il nuovo sistema contabile armonizzato di cui al D. Lgs. 118/2011.

Nel DUP relativo all'anno 2023 sono illustrati gli indirizzi strategici dai quali discendono gli obiettivi, articolati in obiettivi strategici ed operativi.

Come richiamato nel paragrafo 2.1., essendo il sistema di programmazione e controllo fortemente integrato nei vari livelli della pianificazione, gli obiettivi del PEG sono stati predisposti collegandoli agli obiettivi operativi e strategici del DUP, nell'ambito degli indirizzi strategici.

Il PEG, infatti, è strettamente legato al DUP, come espressamente previsto nel principio contabile sulla programmazione, declinando in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del DUP, quale cornice di riferimento degli obiettivi di performance individuale e organizzativa.

Rispetto a questo si rimanda ai contenuti della Sezione operativa del DUP 2023-2025.

Il collegamento tra la *performance* dell'ente e la strategia di prevenzione della corruzione è garantito mediante l'inserimento di specifici obiettivi trasversali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, muniti di indicatori oggettivi e misurabili, di livelli attesi e realizzati di prestazione, strettamente correlati alle Misure previste e a cui si rinvia.

Di seguito si riportano, invece, le schede dettagliate per Settore degli obiettivi PEG ad oggi.

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2023		
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI		
Servizio Segreteria Generale – Assistenza Giunta e Consiglio Comunale – Gestione atti – Supporto giuridico – Ufficio Contratti – Presidio Trasparenza e coordinamento PTPC – Assistenza controlli interni – Assistenza OIV – Gestione del Personale Servizio Ufficio Legale – Avvocatura – Contenzioso U.O. Segreteria Sindaco – URP – Cerimoniale		
SCADENZA	<u>OBIETTIVI GENERALI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI</u>	PESO OBIETTIVO
31/12/2023	<u>TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</u> - Potenziare il sistema di pianificazione e per il controllo strategico operativo e gestionale interno adeguandone la sistematizzazione degli obiettivi contenuti nei documenti programmatici e della performance dell’Ente secondo la nuova impostazione del PIAO e sviluppando un nuovo strumento per la verifica e il monitoraggio delle performance gestionali e dei livelli di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi - Attuazione delle misure di competenza previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2023/2025 approvato con Delibera di Giunta comunale n. 104 del 28/07/2023 - Razionalizzazione e semplificazione della fase di monitoraggio sullo stato di attuazione del P.T.P.C.T. attraverso l’implementazione di una check-list - Monitoraggio delle situazioni di potenziale conflitto di interessi tra i dipendenti dell’ente e verifica dell’esistenza di casi di procedimenti penali attivi a carico dei dipendenti - Automatizzazione nei flussi di pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente, attraverso l’adozione e il corretto utilizzo del nuovo programma per la gestione e la pubblicazione di tutti gli atti e provvedimenti - Miglioramento della qualità e della conformità tecnica dei documenti oggetto di pubblicazione, attraverso una maggiore sensibilizzazione del personale dipendente - Integrazione del sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione con i sistemi di controllo interno. Attuazione delle disposizioni emanate dal Segretario Generale in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa, finalizzate al generale miglioramento della qualità dei provvedimenti amministrativi con rispetto dei termini fissati per il riscontro degli adempimenti ivi richiesti - Miglioramento del processo di valutazione dei rischi connessi al trattamento dei dati personali in attuazione del Regolamento UE 2016/679	10%
<u>SCADENZA</u>	<u>OBIETTIVI SPECIFICI</u> Servizio Ufficio Legale – Avvocatura – Contenzioso	PESO OBIETTIVO
31/12/2023	- Smaltimento pratiche giacenti relative alla liquidazione degli avvocati dell’ente – annualità 2010-2022. Lavorazione di almeno n. 400 pratiche	20%
31/12/2023	- Recupero coattivo importi di tutte le sentenze di condanna favorevoli all’Ente a tutt’oggi con predisposizione dei controlli preventivi sui requisiti di solvibilità e degli accertamenti anagrafici dei soggetti soccombenti. Lavorazione di n. 50 provvedimenti Messe in mora interruttrive dei termini di prescrizione	20%

<u>SCADENZA</u>	<u>OBIETTIVI SPECIFICI</u> Servizio Segreteria Generale – Assistenza Giunta e Consiglio Comunale – Gestione atti – Supporto giuridico – Ufficio Contratti – Presidio Trasparenza e coordinamento PTPC – Assistenza controlli interni – Assistenza OIV – Gestione del Personale	PESO OBIETTIVO
31/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> • Istituzione URP 	10%
31/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Avvio e conclusione di tutte le procedure con relative contrattualizzazioni per l'attuazione del Piano del fabbisogno 2023, approvato con Delibera di Giunta n. 40 del 16/03/2023 e n. 81 del 12/06/2023. - Digitalizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti, compresi quelli collocati in quiescenza e i nuovi assunti. 	30%
30/11/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento del regolamento comunale relativi alla disciplina dei contratti. 	10%

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2023		
SETTORE SERVIZI FINANZIARI		
Servizio Ragioneria generale – Bilancio – Controllo di gestione – Trattamento economico del personale - Economato - Servizio Entrate Tributarie – Extratributarie - Canoni idrici Patrimoniali Servizio Contenzioso tributario e Supporto Amministrativo Entrate		
SCADENZA	<u>OBIETTIVI GENERALI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI</u>	PESO OBIETTIVO
31/12/2023	<p align="center"><u>TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Potenziare il sistema di pianificazione e per il controllo strategico operativo e gestionale interno adeguandone la sistematizzazione degli obiettivi contenuti nei documenti programmatici e della performance dell’Ente secondo la nuova impostazione del PIAO e sviluppando un nuovo strumento per la verifica e il monitoraggio delle performance gestionali e dei livelli di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi - Attuazione delle misure di competenza previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2023/2025 approvato con Delibera di Giunta comunale n. 104 del 28/07/2023 - Razionalizzazione e semplificazione della fase di monitoraggio sullo stato di attuazione del P.T.P.C.T. attraverso l’implementazione di una check-list - Monitoraggio delle situazioni di potenziale conflitto di interessi tra i dipendenti dell’ente e verifica dell’esistenza di casi di procedimenti penali attivi a carico dei dipendenti - Automatizzazione nei flussi di pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente, attraverso l’adozione e il corretto utilizzo del nuovo programma per la gestione e la pubblicazione di tutti gli atti e provvedimenti - Miglioramento della qualità e della conformità tecnica dei documenti oggetto di pubblicazione, attraverso una maggiore sensibilizzazione del personale dipendente - Integrazione del sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione con i sistemi di controllo interno. Attuazione delle disposizioni emanate dal Segretario Generale in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa, finalizzate al generale miglioramento della qualità dei provvedimenti amministrativi con rispetto dei termini fissati per il riscontro degli adempimenti ivi richiesti <p>Miglioramento del processo di valutazione dei rischi connessi al trattamento dei dati personali in attuazione del Regolamento UE 2016/679</p>	10%
SCADENZA	<u>OBIETTIVI SPECIFICI</u> Servizio Ragioneria generale – Bilancio – Controllo di gestione – Trattamento economico del personale	
31/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Omogenizzazione dati sul totale dei debiti commerciali tra Comune di Giugliano e portale MEF - Passaggio ai nuovi gestionali Ragioneria, personale economico, tributi rilevazione delle presenze - Certificazione csea per componenti tariffarie annualità 2023 	20%
	<u>OBIETTIVI SPECIFICI</u> Servizio Entrate Tributarie – Extratributarie - Canoni idrici Patrimoniali Servizio Contenzioso tributario e Supporto Amministrativo Entrate	

31/12/2023	<p>- Ricognizione e pagamento debito pregresso canoni depurazione dal 2020 al 2022 a favore della SMA Campania</p> <p>Eliminazione contenzioso con Regione Campania. Eliminazione blocco sui riversamenti disposti a favore del Comune di Giugliano a causa del mancato pagamento canoni depurazione.</p> <p>Corretta contabile con pagamento fornitori</p> <p>Messa a regime liste di carico passi carrabili, impianti pubblicitari, occupazione suolo pubblico – ex icp dpa tosap ora canone idrico</p>	20%
31/12/2023	<p>Recupero delle spese legali a carico dei contribuenti soccombenti in giudizi di natura tributaria. Trattasi di 104 vertenze anno 2021 per i quali il Comune è risultato vittorioso con addebito delle spese legali al ricorrente.</p> <p>Le attività consisteranno in:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. controlli preventivi; 2. accertamenti anagrafici dei soggetti soccombenti; 3. elenco dei contribuenti; 4. invito al rimborso; 5. procedura esecutiva 	30%
31/12/2023	<p>Quantificazione perdita di gettito per errata o mancata costituzione Agenzia entrate riscossione dinnanzi Commissione tributaria.</p> <p>Elenco vertenze</p> <p>Lettera di diffida agenzia con richiesta rimborsi</p> <p>Procedura esecutiva</p>	20%

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2023		
SETTORE SERVIZI SOCIALI		
<p>Servizio Servizi Sociali comunali – Sostegno alla persona – Servizi Educativi sociali – Ambito territoriale sociale N14</p> <p>Servizio Istruzione – Servizi scolastici – Cultura – Eventi socio culturali – Turismo – Biblioteca – Gestione impianti e attività sportive</p> <p>Servizio CED Anagrafe digitale Telefonia mobile Autoparco Gestione accessi Provveditorato</p>		
SCADENZA	<u>OBIETTIVI GENERALI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI</u>	PESO OBIETTIVO
31/12/2023	<p align="center"><u>TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Potenziare il sistema di pianificazione e per il controllo strategico operativo e gestionale interno adeguandone la sistematizzazione degli obiettivi contenuti nei documenti programmatici e della performance dell’Ente secondo la nuova impostazione del PIAO e sviluppando un nuovo strumento per la verifica e il monitoraggio delle performance gestionali e dei livelli di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi - Attuazione delle misure di competenza previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2023/2025 approvato con Delibera di Giunta comunale n. 104 del 28/07/2023 - Razionalizzazione e semplificazione della fase di monitoraggio sullo stato di attuazione del P.T.P.C.T. attraverso l’implementazione di una check-list - Monitoraggio delle situazioni di potenziale conflitto di interessi tra i dipendenti dell’ente e verifica dell’esistenza di casi di procedimenti penali attivi a carico dei dipendenti - Automatizzazione nei flussi di pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente, attraverso l’adozione e il corretto utilizzo del nuovo programma per la gestione e la pubblicazione di tutti gli atti e provvedimenti - Miglioramento della qualità e della conformità tecnica dei documenti oggetto di pubblicazione, attraverso una maggiore sensibilizzazione del personale dipendente - Integrazione del sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione con i sistemi di controllo interno. Attuazione delle disposizioni emanate dal Segretario Generale in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa, finalizzate al generale miglioramento della qualità dei provvedimenti amministrativi con rispetto dei termini fissati per il riscontro degli adempimenti ivi richiesti <p>Miglioramento del processo di valutazione dei rischi connessi al trattamento dei dati personali in attuazione del Regolamento UE 2016/679</p>	10%
SCADENZA	<u>OBIETTIVI SPECIFICI</u> Servizi Sociali	<u>PESO OBIETTIVO</u>
31/11/2023	Istituzione Centro Comunale ludico/ricreativo diurno bambini autistici	10%
31/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> -Istituzione Inclusive beach per disabili - Progetto di formazione/avviamento al lavoro ROM Campo Carrafiello. -Attivazione dello sportello Home Care. -Sportello Psicologico Comunale rivolto. -Casa Rifugio (apertura). -Attivazione Sportello per le politiche del Lavoro per persone 	25%

	che vivono in contrasto alla povertà. -Forum della Famiglia.	
	-Affidamento e attuazione di tutti i servizi del V PSR (I e II annualità)	25%
<u>OBIETTIVI SPECIFICI</u>		
Istruzione – Cultura – Sport e impianti sportivi		
	Manifestazione interesse e relativo affidamento gestione archivio storico presso chiesa delle concezioniste	5%
30/11/2023	Verifica dispersione scolastica minori con rendicontazione finale e monitoraggi del fenomeno. Organizzazione manifestazioni festività natalizie garantendo tutte le attività di supporto, in particolare affidamento “Casette di Natale”. -Catalogazione e valorizzazione del patrimonio librario della biblioteca e potenziamento dell’offerta dei servizi della biblioteca Realizzazione Progetto “SCHOOL MOVIE CINEDU” - Realizzazione”Week end” dello sport. - Realizzazione di n. 2 murali nel quartiere INA casa via Agazzi.	15%
<u>OBIETTIVI SPECIFICI</u>		
CED – Provveditorato		
	Adesione PSN-Fondi PNRR Migrazione Settore Finanziario a nuova Piattaforma Migrazione e stato civile a nuova piattaforma	10%

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2023

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Affari generali del comando - Polizia Giudiziaria – Polizia stradale – Protezione Civile

SCADENZA	<u>OBIETTIVI GENERALI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI</u>	PESO OBIETTIVO
31/12/2023	<p style="text-align: center;"><u>TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Potenziare il sistema di pianificazione e per il controllo strategico operativo e gestionale interno adeguandone la sistematizzazione degli obiettivi contenuti nei documenti programmatici e della performance dell'Ente secondo la nuova impostazione del PIAO e sviluppando un nuovo strumento per la verifica e il monitoraggio delle performance gestionali e dei livelli di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi- Attuazione delle misure di competenza previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2023/2025 approvato con Delibera di Giunta comunale n. 104 del 28/07/2023- Razionalizzazione e semplificazione della fase di monitoraggio sullo stato di attuazione del P.T.P.C.T. attraverso l'implementazione di una check-list- Monitoraggio delle situazioni di potenziale conflitto di interessi tra i dipendenti dell'ente e verifica dell'esistenza di casi di procedimenti penali attivi a carico dei dipendenti- Automatizzazione nei flussi di pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente, attraverso l'adozione e il corretto utilizzo del nuovo programma per la gestione e la pubblicazione di tutti gli atti e provvedimenti- Miglioramento della qualità e della conformità tecnica dei documenti oggetto di pubblicazione, attraverso una maggiore sensibilizzazione del personale dipendente- Integrazione del sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione con i sistemi di controllo interno. Attuazione delle disposizioni emanate dal Segretario Generale in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa, finalizzate al generale miglioramento della qualità dei provvedimenti amministrativi con rispetto dei termini fissati per il riscontro degli adempimenti ivi richiesti- Miglioramento del processo di valutazione dei rischi connessi al trattamento dei dati personali in attuazione del Regolamento UE 2016/679	10%
<u>OBIETTIVI SPECIFICI</u>		
30/09/2023	Affidamento servizio pulizia strade e ripristino post incidenti	5%
31/12/2023	Lotta alla sosta selvaggia, attraverso pattuglie dedicate e rimozione con carro attrezzi, al fine di offrire al cittadino una città più vivibile, con report mensile e non meno di n. 30 interventi di posti di blocco mensili con particolare attenzione alle piazze principali	20%
31/12/2023	Incremento sopralluoghi con uso di strumentazioni quali foto trappole per individuare possibili rischi di roghi tossici, con non	

	meno di n. 10 interventi mensili	20%
31/12/2023	Incrementi sopralluoghi per prevenire abusi edilizi, con non meno di n. 10 interventi mensili	15%
31/12/2023	Individuazione e sostituzione segnaletiche delle arterie cittadine che richiedono segnaletica (orizzontale e verticale) – censimento	5%
30/09/2023	Conclusione procedimento e sottoscrizione Protocollo d'Intesa con l'OIPA Italia ODV per la gestione dell'attività d'interesse pubblico relativa alla prevenzione del randagismo e allo svuota canili sul territorio comunale.	5%
	Obiettivo specifico trasversale ai settori: SUAP, P.M. e Ambiente. -Controllo specifico successivo di tutte le attività economiche/commerciali che abbiano chiesto la chiusura soprattutto se produttrici di rifiuti speciali -Controllo specifico di tutte le attività economiche/commerciali con smaltimento rifiuti speciali.	10%
30/09/2023	Obiettivo specifico trasversale ai settori: Patrimonio, Pianificazione, Commercio e P.M. Individuazione aree comunali spettacoli viaggianti di medie e grandi dimensioni	10%

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2023

SETTORE SERVIZI DEMOANAGRAFICI

Servizio Anagrafe – Protocollo – Toponomastica e numerazione civica – Elettorale
Servizio Stato Civile – Albo Pretorio – Messi Comunali

SCADENZA	<u>OBIETTIVI GENERALI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI</u>	PESO OBIETTIVO
31/12/2023	<p style="text-align: center;"><u>TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Potenziare il sistema di pianificazione e per il controllo strategico operativo e gestionale interno adeguandone la sistematizzazione degli obiettivi contenuti nei documenti programmatici e della performance dell'Ente secondo la nuova impostazione del PIAO e sviluppando un nuovo strumento per la verifica e il monitoraggio delle performance gestionali e dei livelli di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi- Attuazione delle misure di competenza previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2023/2025 approvato con Delibera di Giunta comunale n. 104 del 28/07/2023- Razionalizzazione e semplificazione della fase di monitoraggio sullo stato di attuazione del P.T.P.C.T. attraverso l'implementazione di una check-list- Monitoraggio delle situazioni di potenziale conflitto di interessi tra i dipendenti dell'ente e verifica dell'esistenza di casi di procedimenti penali attivi a carico dei dipendenti- Automatizzazione nei flussi di pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente, attraverso l'adozione e il corretto utilizzo del nuovo programma per la gestione e la pubblicazione di tutti gli atti e provvedimenti- Miglioramento della qualità e della conformità tecnica dei documenti oggetto di pubblicazione, attraverso una maggiore sensibilizzazione del personale dipendente- Integrazione del sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione con i sistemi di controllo interno. Attuazione delle disposizioni emanate dal Segretario Generale in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa, finalizzate al generale miglioramento della qualità dei provvedimenti amministrativi con rispetto dei termini fissati per il riscontro degli adempimenti ivi richiesti <p>Miglioramento del processo di valutazione dei rischi connessi al trattamento dei dati personali in attuazione del Regolamento UE 2016/679</p>	10%
<u>SCADENZA</u>	<u>OBIETTIVI SPECIFICI</u> Servizio Anagrafe – Protocollo – Toponomastica e numerazione civica – Elettorale	<u>PESO OBIETTIVO</u>
31/12/2023	- Completamento della programmata revisione della numerazione civica comunale e della toponomastica su tutto il territorio	45%

<u>OBIETTIVI SPECIFICI</u>		
Servizio Stato Civile - Albo Pretorio – Messi comunali		
31/12/2023	- Digitalizzazione di tutti i registri cartacei dello Stato civile su archivio informatico e trasferimento dei registri cartacei storici presso uffici comunali presso “Chiesa delle Concezioniste”	45%

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2023		
SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - EDILIZIA		
Servizio Pianificazione Urbanistica – Condono – SUE – Edilizia Privata – Ufficio di Piano		
SCADENZA	<u>OBIETTIVI GENERALI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI</u>	PESO OBIETTIVO
31/12/2023	<p align="center"><u>TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Potenziare il sistema di pianificazione e per il controllo strategico operativo e gestionale interno adeguandone la sistematizzazione degli obiettivi contenuti nei documenti programmatici e della performance dell’Ente secondo la nuova impostazione del PIAO e sviluppando un nuovo strumento per la verifica e il monitoraggio delle performance gestionali e dei livelli di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi - Attuazione delle misure di competenza previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2023/2025 approvato con Delibera di Giunta comunale n. 104 del 28/07/2023 - Razionalizzazione e semplificazione della fase di monitoraggio sullo stato di attuazione del P.T.P.C.T. attraverso l’implementazione di una check-list - Monitoraggio delle situazioni di potenziale conflitto di interessi tra i dipendenti dell’ente e verifica dell’esistenza di casi di procedimenti penali attivi a carico dei dipendenti - Automatizzazione nei flussi di pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente, attraverso l’adozione e il corretto utilizzo del nuovo programma per la gestione e la pubblicazione di tutti gli atti e provvedimenti - Miglioramento della qualità e della conformità tecnica dei documenti oggetto di pubblicazione, attraverso una maggiore sensibilizzazione del personale dipendente - Integrazione del sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione con i sistemi di controllo interno. Attuazione delle disposizioni emanate dal Segretario Generale in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa, finalizzate al generale miglioramento della qualità dei provvedimenti amministrativi con rispetto dei termini fissati per il riscontro degli adempimenti ivi richiesti <p>Miglioramento del processo di valutazione dei rischi connessi al trattamento dei dati personali in attuazione del Regolamento UE 2016/679</p>	10%
<u>SCADENZA</u>	<u>OBIETTIVI SPECIFICI</u>	<u>PESO OBIETTIVO</u>
31/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> - PDC Permessi di Costruire-PDC in Sanatoria-Scia Alternativa al PDC-PDCC-PUA: Istruttoria di almeno n. 250 pratiche al 31/12/2023 con conclusione del procedimento di non meno n. 150 pratiche - Pratiche di condono, di cui alla l. 47/85, alla l. 724/94 e alla l. 326/2003: istruttoria di almeno n. 500 pratiche al 31/12/2023 con conclusione di non meno del 40% -ADOZIONE-APPROVAZIONE almeno n. 6 PUA 	35%
	Predisposizione proposta al consiglio comunale variante semplificata Progetto	

	<p>“Chiesa Via Oasi Sacro Cuore”</p> <p>Predisposizione proposta al consiglio comunale variante semplificata “Via del Mare”</p> <p>Predisposizione proposta al consiglio comunale variante semplificata “Deposito EAV”</p>	20%
31/10/2023	<p>- Proposta di deliberazione di giunta e consiglio Regolamento Urbanistico Edilizio Comunale (RUEC)</p> <p>Adozione PUC</p>	25%
30/09/2023	<p>Obiettivo specifico trasversale ai settori: Patrimonio, Pianificazione, Commercio e P.M.</p> <p>Individuazione aree comunali spettacoli viaggianti di medie e grandi dimensioni</p>	10%

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2022		
U.P. RIGENERAZIONE URBANA E PNRR – OO.PP.		
<p>Servizio Coordinamento Interventi Infrastrutture – Reti Base Nato – Rigenerazione Urbana – Recovery Found – PNRR – Smart City – PICS – Finanziamenti comunitari – CIS – U.O. Demanio marittimo e lidi balneari</p> <p>Servizio Pianificazione Programmazione OO.PP.</p>		
SCADENZA	<u>OBIETTIVI GENERALI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI</u>	PESO OBIETTIVO
31/12/2023	<p align="center"><u>TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Potenziare il sistema di pianificazione e per il controllo strategico operativo e gestionale interno adeguandone la sistematizzazione degli obiettivi contenuti nei documenti programmatici e della performance dell'Ente secondo la nuova impostazione del PIAO e sviluppando un nuovo strumento per la verifica e il monitoraggio delle performance gestionali e dei livelli di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi - Attuazione delle misure di competenza previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2023/2025 approvato con Delibera di Giunta comunale n. 104 del 28/07/2023 - Razionalizzazione e semplificazione della fase di monitoraggio sullo stato di attuazione del P.T.P.C.T. attraverso l'implementazione di una check-list - Monitoraggio delle situazioni di potenziale conflitto di interessi tra i dipendenti dell'ente e verifica dell'esistenza di casi di procedimenti penali attivi a carico dei dipendenti - Automatizzazione nei flussi di pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente, attraverso l'adozione e il corretto utilizzo del nuovo programma per la gestione e la pubblicazione di tutti gli atti e provvedimenti - Miglioramento della qualità e della conformità tecnica dei documenti oggetto di pubblicazione, attraverso una maggiore sensibilizzazione del personale dipendente - Integrazione del sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione con i sistemi di controllo interno. Attuazione delle disposizioni emanate dal Segretario Generale in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa, finalizzate al generale miglioramento della qualità dei provvedimenti amministrativi con rispetto dei termini fissati per il riscontro degli adempimenti ivi richiesti <p>Miglioramento del processo di valutazione dei rischi connessi al trattamento dei dati personali in attuazione del Regolamento UE 2016/679</p>	10%
<u>SCADENZA</u>	<u>OBIETTIVI SPECIFICI</u>	<u>PESO OBIETTIVO</u>
31/12/2023	<p>Aggiudicazione e consegna cantiere con inizio lavori -Ristrutturazione Edilizia Palazzo ex Eca- Fondi Rigenerazione Urbana-</p> <p>Aggiudicazione e consegna cantiere con inizio lavori Rifunzionalizzazione dell'Auditorium in via Verdi e adeguamento norme sicurezza e antincendio Biblioteca Comunale</p> <p>Ultimazione lavori e Collaudo dei lavori Rifunzionalizzazione dell'ex Cinema Comunale- Fondi POR FESR 2014-2020/P.I.C.S.</p> <p>Ultimazione lavori e Collaudo lavori Rete delle Chiese della cultura -Fondi POR FESR 2014-2020/P.I.C.S.</p> <p>Ultimazione lavori e Collaudo lavori Valorizzazione dell'Area Archeologica di Liternum-Fondi POR FESR 2014-2020/P.I.C.S.</p> <p>Aggiudicazione lavori e consegna cantiere Realizzazione mensa scolastica presso</p>	<u>50%</u>

	<p>l'8° Circolo Didattico Fondi PNRR</p> <p>Aggiudicazione lavori e consegna cantiere Realizzazione mensa scolastica presso 1° Circolo Didattico Fondi PNRR</p> <p>Aggiudicazione lavori e consegna cantiere Realizzazione Asilo nido via Bartolo Longo Fondi PNRR</p> <p>Affidamento incarico di progettazione Realizzazione Asilo nido Villa Zagaria - Fondi PNRR</p> <p>Aggiudicazione lavori e consegna cantiere Realizzazione Asilo nido VIII Circolo Fondi PNRR</p> <p>Aggiudicazione lavori e consegna cantiere Ristrutturazione edilizia fabbricato in via Dante Alighieri Fondi Rigenerazione Urbana</p> <p>Aggiudicazione lavori e consegna cantiere Riqualficazione Impianto Sportivo Comunale De Cristofaro Fondi Rigenerazione Urbana</p> <p>Aggiudicazione lavori e consegna cantiere Completamento e rifunzionalizzazione Impianto Sportivo Polifunzionale Litternum via Ripuaria Fondi Rigenerazione Urbana</p> <p>Aggiudicazione lavori e consegna cantiere Riqualficazione del Centro Sportivo Remiero Lago Patria-via Spasaro terra d'Attico Fondi Rigenerazione Urbana</p> <p>Ultimazione lavori e Collaudo Realizzazione spazi attrezzati attività calcistiche e preparazione atletica impianto Sportivo Comunale De Cristofaro via Pigna Fondi POR FESR 2014-2020/P.I.C.S.</p> <p>Consegna progetto esecutivo e predisposizione documentazione per indizione gara rifacimento lido ex Nato</p> <p>Lavori appaltati, consegna cantiere e inizio lavori-Realizzazione nuovo impianto sportivo Nuovo Palazzetto dello Sport Publio Cornelio Scipione -Fondi PNRR</p> <p>Lavori appaltati consegna cantiere e inizio lavori Riqualficazione Impianto sportivo Piscina Comunale Fondi PNRR</p> <p>Aggiudicazione lavori e consegna cantiere PUI Rigenerazione e recupero del Parco sportivo Litternum via Ripuaria Varcaturò Fondi PNRR</p> <p>Aggiudicazione lavori e consegna cantiere -Rigenerazione Urbana Green con recupero area periferica degradata in località Casacelle Fondi PNRR</p> <p>Aggiudicazione lavori e consegna cantiere -Rigenerazione Urbana Green con recupero area periferica degradata in località Licola Fondi PNRR</p> <p>Ultimazione lavori e Collaudo lavori di Riqualficazione e risistemazione dell'area verde annessa al I Circolo Didattico in P.zza Gramsci Fondi POR FESR 2014-2020/P.I.C.S.</p> <p>Aggiudicazione lavori e consegna cantiere Rifunzionalizzazione e ristrutturazione Centro Agro Alimentare e Fieristico MOG via S. Maria a Cubito Fondi Rigenerazione Urbana</p> <p>Ultimazione lavori e Collaudo lavori MOG Mercato Ortofrutticolo Generale-Rifacimento parte non interessata da attività economiche per spazi aggregativi Fondi POR FESR 2014-2020/P.I.C.S.</p>	
30/09/2023		
31/12/2023	- Adempimenti relativi alla proroga concessa dalla normativa vigente alle concessioni demaniali marittime con finalità turistico ricreative vigenti	

<u>SCADENZA</u>	<u>OBIETTIVI SPECIFICI</u> Servizio Pianificazione Programmazione OO.PP.	<u>PESO</u> <u>OBIETTIVO</u>
31/12/2023	- Piano strategico della Città Metropolitana – Parco Progetti – Sistemazione stradale Via Ripuarìa e Via Carrafiello: Consegna cantiere alla ditta appaltatrice e inizio effettivo dei lavori	
30/09/2023	- Piano strategico della Città Metropolitana – Finanziamento di progetti realizzazione ed adeguamento di Parchi gioco sul territorio metropolitano – Realizzazione area giochi in Piazza dell'Acquario : Consegna cantiere alla ditta appaltatrice e inizio effettivo dei lavori.	40%
30.09.2023	Lavori appaltati e inizio lavori di realizzazione di pubblica illuminazione e rifacimento del manto stradale dei tratti comunali di via Signorelli a Patria e via G. Deledda -Fondi Residui Cassa Depositi e Prestiti. - Consegna al patrimonio ed inaugurazione Chiesa Maddalena e San Rocco - Avvio cantiere per la realizzazione dei n.400 loculi e n. 280 colombari per i quali è già stata approvata graduatoria	
31/12/2023	- Affidamento incarico professionale per l'ampliamento del cimitero	
31/12/2023	- Affidamento incarico professionale per la redazione del Regolamento Distributori carburanti.	

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2023		
SETTORE MANUTENTIVO – IDRICO - PATRIMONIALE		
Servizio Manutenzione immobili - Rete stradale - Manutenzione fognaria e idrica - Verde pubblico – Pubblica illuminazione – Arredo urbano Servizio Tecnico - Idrico – MOG – Pubblica e privata incolumità Servizio Valorizzazione e gestione patrimonio comunale - Beni confiscati – Ufficio casa		
SCADENZA	<u>OBIETTIVI GENERALI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI</u>	PESO OBIETTIVO
31/12/2023	<p align="center"><u>TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</u></p> <p>- Potenziare il sistema di pianificazione e per il controllo strategico operativo e gestionale interno adeguandone la sistematizzazione degli obiettivi contenuti nei documenti programmatici e della performance dell'Ente secondo la nuova impostazione del PIAO e sviluppando un nuovo strumento per la verifica e il monitoraggio delle performance gestionali e dei livelli di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi</p> <p>Attuazione delle misure di competenza previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2023/2025 approvato con Delibera di Giunta comunale n. 104 del 28/07/2023</p> <p>Razionalizzazione e semplificazione della fase di monitoraggio sullo stato di attuazione del P.T.P.C.T. attraverso l'implementazione di una check-list</p> <p>Monitoraggio delle situazioni di potenziale conflitto di interessi tra i dipendenti dell'ente e verifica dell'esistenza di casi di procedimenti penali attivi a carico dei dipendenti</p> <p>Automatizzazione nei flussi di pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente, attraverso l'adozione e il corretto utilizzo del nuovo programma per la gestione e la pubblicazione di tutti gli atti e provvedimenti</p> <p>Automatizzazione nei flussi di pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente, attraverso l'adozione e il corretto utilizzo del nuovo programma per la gestione e la pubblicazione di delibere e determine</p> <p>Miglioramento della qualità e della conformità tecnica dei documenti oggetto di pubblicazione, attraverso una maggiore sensibilizzazione del personale dipendente</p> <p>Integrazione del sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione con i sistemi di controllo interno. Attuazione delle disposizioni emanate dal Segretario Generale in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa, finalizzate al generale miglioramento della qualità dei provvedimenti amministrativi con rispetto dei termini fissati per il riscontro degli adempimenti ivi richiesti</p> <p>Miglioramento del processo di valutazione dei rischi connessi al trattamento dei dati personali in attuazione del Regolamento UE 2016/679</p>	10%
<u>SCADENZA</u>	<u>OBIETTIVI SPECIFICI</u>	<u>PESO OBIETTIVO</u>
15/09/2023	<p align="center">Servizio Manutenzione immobili - Rete stradale - Manutenzione fognaria e idrica - Verde pubblico – Pubblica illuminazione – Arredo urbano</p> <p>Consegna cantiere alla ditta appaltatrice e inizio effettivo dei lavori Chiesa del Purgatorio</p>	35%

15/09/2023	- Consegna cantiere alla ditta appaltatrice e inizio effettivo dei lavori Via Mattia Coppola	
15/09/2023	- Inizio lavori asilo nido Villa Comunale e Via Ripuaria (scuola dell'infanzia)	
01/09/2023	- Inizio effettivo dei lavori Via Dante Alighieri Centro Polivalente	
31/12/2023	-Predisposizione atti per indizione gara lavori via Santa Caterina da Siena	
31/10/2023	- Consegna cantiere alla ditta appaltatrice e ripresa effettiva dei lavori Via Licante	
31/12/2023	Manifestazione interesse destinata alle società interessate ad installare le colonnine elettriche	
30/09/2023	Completamento lavori di competenza per rendere fruibile l'immobile per allocare gli Uffici dei Servizi Sociali comunali presso Villa Ammaturo	

<u>SCADENZA</u>	<u>OBIETTIVI SPECIFICI</u>	<u>PESO OBIETTIVO</u>
	Servizio Valorizzazione e gestione patrimonio comunale - Beni confiscati – Ufficio casa	
	Redazione e approvazione Regolamento disciplina per acquisizione, assegnazione e utilizzo dei beni confiscati Valorizzazione dei beni confiscati attraverso la pubblicazione di specifico avviso pubblico per l'affidamento dei beni assegnati dall'agenzia dei beni sequestrati e confiscati in particolare per il bene sito in via Grotta dell'Olmo.	20%
<u>SCADENZA</u>	<u>OBIETTIVI SPECIFICI</u>	<u>PESO OBIETTIVO</u>
	MOG	
	Regolarizzazione delle posizioni delle ditte che attualmente occupano gli stands del MOG e bando per assegnazione stands revocati Prosiegua delle attività di recupero oneri non riscossi e revoca concessioni ai morosi - Regolarizzazione laddove possibile delle autorizzazioni all'uso di celle frigorifere	25%
30/09/2023	Obiettivo specifico trasversale ai settori: Patrimonio, Pianificazione, Commercio e P.M. Individuazione aree comunali spettacoli viaggianti di medie e grandi dimensioni	10%

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2023

SETTORE TRANSIZIONE ECOLOGICA TERRA DEI FUOCHI TUTELA DEL TERRITORIO CIMITERO

Ecologia Ambiente Ciclo Integrato Raccolta RSU e differenziata Discariche Bonifiche
Roghi Tossici e Terra dei Fuochi
Tutela del Territorio e Cimitero
Tutela Paesaggistica e Vas Ufficio Sismica Antiabusivismo e demolizioni
Servizi Cimiteriali

SCADENZA	<u>OBIETTIVI GENERALI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI</u>	PESO OBIETTIVO
31/12/2023	<p style="text-align: center;"><u>TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Potenziare il sistema di pianificazione e per il controllo strategico operativo e gestionale interno adeguandone la sistematizzazione degli obiettivi contenuti nei documenti programmatici e della performance dell'Ente secondo la nuova impostazione del PIAO e sviluppando un nuovo strumento per la verifica e il monitoraggio delle performance gestionali e dei livelli di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi - Attuazione delle misure di competenza previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2023/2025 approvato con Delibera di Giunta comunale n. 104 del 28/07/2023 - Razionalizzazione e semplificazione della fase di monitoraggio sullo stato di attuazione del P.T.P.C.T. attraverso l'implementazione di una check-list - Monitoraggio delle situazioni di potenziale conflitto di interessi tra i dipendenti dell'ente e verifica dell'esistenza di casi di procedimenti penali attivi a carico dei dipendenti - Automatizzazione nei flussi di pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente, attraverso l'adozione e il corretto utilizzo del nuovo programma per la gestione e la pubblicazione di tutti gli atti e provvedimenti - Miglioramento della qualità e della conformità tecnica dei documenti oggetto di pubblicazione, attraverso una maggiore sensibilizzazione del personale dipendente - Integrazione del sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione con i sistemi di controllo interno. Attuazione delle disposizioni emanate dal Segretario Generale in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa, finalizzate al generale miglioramento della qualità dei provvedimenti amministrativi con rispetto dei termini fissati per il riscontro degli adempimenti ivi richiesti <p>Miglioramento del processo di valutazione dei rischi connessi al trattamento dei dati personali in attuazione del Regolamento UE 2016/679</p>	10%
<u>SCADENZA</u>	<u>OBIETTIVI SPECIFICI</u>	<u>PESO OBIETTIVO</u>
31/12/2023	<p>Introduzione sistema qualità come da delibera arera per servizio igiene urbana</p> <p>Miglioramento delle attività di verifica e controllo delle performance della ditta appaltatrice Raccolta Differenziata di legge finalizzata a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incrementare la percentuale della raccolta differenziata compresi gli abbandoni, mediante anche l'attuazione del servizio di raccolta tessuti e sanitari. - Verificare l'attuazione e l'efficacia della campagna di sensibilizzazione da porre in essere dalla società appaltatrice - Raccolta speciale olii esausti 	10%

	<ul style="list-style-type: none"> - Installazione isole ecologiche mobili - Installazione ecocompattatori mangiaplastica con relativa convenzione. - Variazione del piano operativo\esecutivo con ditta appaltatrice per servizi diversi da quelli previsti da contratto 	
	<p>- Attività di coordinamento del PUMS comunale con il PUMS e il Biciplan della Città Metropolitana:</p> <p>1)gara affidamento incarico progettuale</p> <p>Redazione atti necessari all' Adesione al programma "L'acqua che insegna la sete" con installazione cassette dell'acqua nelle scuole.</p>	
31/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione nuovo cimitero zona costiera - avvio del processo di "<i>Partenariato pubblico e privato/Finanza di progetto</i>" in linea con le raccomandazioni ANAC delibera ANAC n. 219 del 16/03/2021 ad oggetto "<i>Partenariato pubblico-privato - risultanze emerse nel corso dell'attività di vigilanza svolta dall'Autorità nel 2020 – analisi</i>". - affidamento supporto esterno (professionisti, istituti universitari, ecc.) con risorse come da bilancio - relazione preliminare di fattibilità 	15%
31/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione pontile antistante piazza Cristoforo Colombo - avvio del processo di "<i>Partenariato pubblico e privato/Finanza di progetto</i>" in linea con le raccomandazioni ANAC delibera ANAC n. 219 del 16/03/2021 ad oggetto "<i>Partenariato pubblico-privato - risultanze emerse nel corso dell'attività di vigilanza svolta dall'Autorità nel 2020 – analisi</i>". - affidamento supporto esterno (professionisti, istituti universitari, ecc.) con risorse come da bilancio - relazione preliminare di fattibilità 	15%
31/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica attività di informatizzazione dati cimitero comunale - controllo qualità - miglioramento servizio al cittadino, con personale interno e Ditta appaltatrice dei servizi cimiteriali: 1) controllo censimento dei loculi e colombari comunali risultanti liberi e/o occupati e verifica con l'incrocio degli atti comunali della assegnazione 2) controllo censimento delle aree per cappelle ancora libere e delle cappelle in costruzione e verifica con l'incrocio degli atti comunali della assegnazione 3) controlli qualità e cmr (customer relationship management) 4) predisposizione attività di prenotazione on-line servizi al cittadino 5) somministrazione periodica e raccolta dei questionari di gradimento (campagna da effettuare almeno una domenica al mese e nel periodo della commemorazione dei defunti) da trasmettere agli uffici comunali con la stessa periodicità su pagina web dedicata 	10%
31/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazioni Loculi/Colombari Cimitero Comunali Bando 2019 - Fase 2: 1) assegnazione tipologia e localizzazione loculi/colombari in funzione della graduatoria generale e delle preferenze espresse 2) istruttoria, redazione ed invio comunicazioni relative all'assegnazione ed al versamento da effettuare 3) registrazioni ed aggiornamento/approvazione graduatoria definitiva 	20%
31/12/2023	<p>Completamento di tutte le procedure RE.SA. Relative alla demolizione dei manufatti abusivi richieste delle Procedure presso il Tribunale di Napoli e Napoli nord in particolare relativamente all'immobile abusivo insistente negli scavi di Liternum</p>	10%

	<p>Obiettivo specifico trasversale ai settori: SUAP, P.M. e Ambiente.</p> <ul style="list-style-type: none">-Controllo specifico successivo di tutte le attività economiche/commerciali che abbiano chiesto la chiusura soprattutto se produttrici di rifiuti speciali-Controllo specifico di tutte le attività economiche/commerciali con smaltimento rifiuti speciali.	10%
--	---	-----

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2023

SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO

SUAP Servizi alle Imprese Commercio aree pubbliche e sede fissa Pubblici esercizi
Artigianato Agricoltura Concessioni suolo pubblico Trasporto Pubblico locale

SCADENZA	<u>OBIETTIVI GENERALI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI</u>	PESO OBIETTIVO
31/12/2023	<p style="text-align: center;"><u>TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Potenziare il sistema di pianificazione e per il controllo strategico operativo e gestionale interno adeguandone la sistematizzazione degli obiettivi contenuti nei documenti programmatici e della performance dell'Ente secondo la nuova impostazione del PIAO e sviluppando un nuovo strumento per la verifica e il monitoraggio delle performance gestionali e dei livelli di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi- Attuazione delle misure di competenza previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2023/2025 approvato con Delibera di Giunta comunale n. 104 del 28/07/2023- Razionalizzazione e semplificazione della fase di monitoraggio sullo stato di attuazione del P.T.P.C.T. attraverso l'implementazione di una check-list- Monitoraggio delle situazioni di potenziale conflitto di interessi tra i dipendenti dell'ente e verifica dell'esistenza di casi di procedimenti penali attivi a carico dei dipendenti- Automatizzazione nei flussi di pubblicazione degli atti in Amministrazione trasparente, attraverso l'adozione e il corretto utilizzo del nuovo programma per la gestione e la pubblicazione di tutti gli atti e provvedimenti- Miglioramento della qualità e della conformità tecnica dei documenti oggetto di pubblicazione, attraverso una maggiore sensibilizzazione del personale dipendente- Integrazione del sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione con i sistemi di controllo interno. Attuazione delle disposizioni emanate dal Segretario Generale in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa, finalizzate al generale miglioramento della qualità dei provvedimenti amministrativi con rispetto dei termini fissati per il riscontro degli adempimenti ivi richiesti <p>Miglioramento del processo di valutazione dei rischi connessi al trattamento dei dati personali in attuazione del Regolamento UE 2016/679</p>	10%
<u>SCADENZA</u>	<u>OBIETTIVI SPECIFICI</u>	<u>PESO OBIETTIVO</u>
31/12/2023	<ul style="list-style-type: none">- Individuazione di aree e beni comunali per implementare uno o più C.I.R.O. (centri integrati per il riutilizzo ottimale di beni durevoli) con incontri di condivisione con i soggetti chiamati a concorrere alla realizzazione dell'obiettivo (le scuole, gli istituti scolastici, le università, le associazioni del volontariato, le associazioni professionali, le associazioni di impresa e tutti gli altri soggetti pubblici e privati interessati). <p>4) predisposizione modalità di implementazione</p>	5%
	Costituzione di un Distretto del Commercio nel Comune di Giugliano in Campania. Partecipazione bando Regionale	20%
	Rinnovo delle concessioni suolo pubblico per chioschi/de hors scaduti entro il 31/12/2020	20%

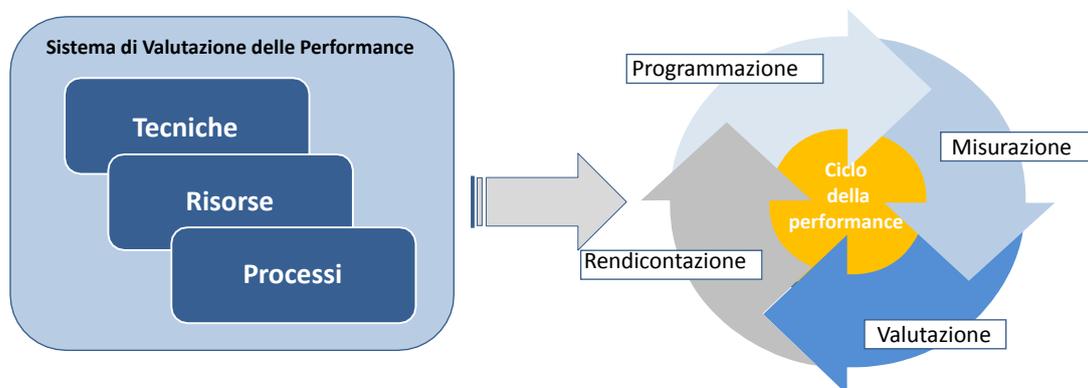
31/12/2023	<p>Istituzione di un nuovo mercato sperimentale settimanale zona costiera procedimenti relativi alla fase di individuazione sito, verifica fattibilità, concertazione associazioni, avvio procedura progetto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) individuazione sito in CdS con gli altri settori comunali 2) verifica fattibilità progetto interna o con supporto esterno (con risorse come da bilancio) 3) concertazione associazioni 4) approvazione in Consiglio Comunale Regolamento Consulta per Agricoltura, Allevamento e Salvaguardia Territorio del Comune di Giugliano in Campania 	25%
	<p>Obiettivo specifico trasversale ai settori: SUAP, P.M. e Ambiente. -Controllo specifico successivo di tutte le attività economiche/commerciali che abbiano chiesto la chiusura soprattutto se produttrici di rifiuti speciali. -Controllo specifico di tutte le attività economiche/commerciali con smaltimento rifiuti speciali.</p>	10%
30/09/2023	<p>Obiettivo specifico trasversale ai settori: Patrimonio, Pianificazione, Commercio e P.M. Individuazione aree comunali spettacoli viaggianti di medie e grandi dimensioni</p>	10%

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Giugliano in Campania (S.M.V.P.) è lo strumento metodologico che consente di misurare la *Performance Organizzativa* nonché la *Performance Individuale* del personale dirigente, del personale incaricato di posizione organizzativa e del personale non dirigenziale.

L'attuale S.M.V.P., andando a sostituire vecchi e desueti modelli che non possono più trovare applicazione alla luce delle disposizioni vigenti, in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed in linea con il quadro normativo nazionale e con l'assetto e la cultura organizzativa dell'Ente, è stato aggiornato con D.G.C n. 118 del 21/09/2021, cui si rimanda integralmente per i contenuti (**vedi allegato 3**).

Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (SMVP) descrive: “*un insieme di tecniche, risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance, ossia del ciclo della performance*”, riportando anche i ruoli e le responsabilità di ciascuno dei soggetti coinvolti nelle diverse fasi dello stesso.

Le amministrazioni, sulla base del D.lgs. n. 150/2009, pubblicano e aggiornano annualmente tale documento, tenendo conto del quadro normativo di riferimento e degli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP).



I soggetti del ciclo della performance

I soggetti istituzionali coinvolti nella attuazione del ciclo della performance sono:

- **Consiglio** (cui compete l'approvazione delle Linee di mandato, del Bilancio di previsione e del DUP);
- **Giunta** (cui compete l'approvazione della proposta di bilancio di previsione e DUP, l'approvazione del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, del PEG e del

più ampio Piano della Performance, l'approvazione della Relazione sulla Performance, l'approvazione delle valutazioni della performance dirigenziale);

- **Sindaco** (cui compete la proposta degli obiettivi del DUP e del PdP; la emanazione di ulteriori proposte e direttive nel corso dell'anno, la proposta alla Giunta del Piano e della Relazione della Performance, l'approvazione delle valutazioni della performance del Segretario Generale);
- **Segretario Generale** (che coadiuva il Sindaco nella predisposizione degli obiettivi, presenta al Sindaco le deliberazioni di approvazione del Piano e della Relazione della Performance, coordina le varie Fasi del Sistema di Valutazione delle Performance);
- **Dirigenti** (che partecipano al percorso di formazione degli obiettivi, ne danno attuazione, li comunicano ai dipendenti della propria ripartizione, valutano la performance dei dipendenti loro assegnati);
- **Dipendenti** (che partecipano alla realizzazione degli obiettivi della propria ripartizione e dell'Ente nel suo insieme);
- **OIV** (che esprime il parere vincolante sul SMVP, valida la Relazione sulla Performance, misura e valuta la performance organizzativa e la performance individuale dei Dirigenti e del Segretario);
- **CUG** (che supporta la giunta nel definire le policies mainstreaming del Piano delle Azioni Positive e collabora con l'OIV nella verifica dell'effettivo traguardamento dei risultati legati agli obiettivi di cui alle citate politiche e rendicontati nella Relazione sulla Performance).

Il Sistema è stato strutturato in modo da: consentire la rappresentazione del livello di *performance* atteso ed effettivamente realizzato, con evidenza degli eventuali scostamenti; facilitare la comprensione dello stato della *performance*, sia dell'amministrazione nel suo complesso che degli attori che operano al suo interno; esplicitare il processo di definizione delle *performance* organizzative ed individuali e la conseguente responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento.

Esso rappresenta:

- uno strumento di supporto per coloro che saranno chiamati a valutare i collaboratori, nello spirito della valorizzazione e dello sviluppo delle capacità di ognuno, ed è stato progettato con la doppia finalità di individuare uno strumento che consenta di apprezzare e valorizzare le capacità dei collaboratori e di individuarne eventuali criticità, al fine di migliorarle e di consentire una gestione trasparente e appropriata della valutazione, nel rispetto della normativa vigente;
- la condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla *performance*, ed elemento costitutivo del sistema per il riconoscimento delle progressioni economiche, per

l'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché per il conferimento degli incarichi dirigenziali (art. 3 D. Lgs n. 150/2009).

Le dimensioni della valutazione individuate dal S.M.V.P. sono le seguenti:

- la performance organizzativa, che esprime il risultato conseguito nel suo complesso dall'Amministrazione e/o dalle unità/strutture organizzative;
- la performance individuale che, declinata in coerenza con la *performance* Organizzativa, misura il contributo fornito da ciascun individuo, in termini di risultato e di comportamenti agiti, al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

Le dimensioni della valutazione sopra individuate hanno un impatto diverso a seconda del ruolo assegnato.

La valutazione della performance organizzativa si misura attraverso la valutazione dell'Ente come struttura organizzativa nel suo complesso e si articola su più dimensioni, finanziaria, organizzativa, raggiungimento dei risultati programmati, salute dei servizi e valutazione partecipativa.

Si evidenzia che la dimensione sulla “*valutazione partecipativa*” è stata introdotta a partire dal 2021 al fine di dare attuazione alle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 4 del 2019, in cui sono presenti una serie di indicatori che misurano il livello di soddisfazione dell'utenza mediante l'esito delle indagini di gradimento e indicatori connessi alla partecipazione della cittadinanza alla progettazione delle attività e dei servizi.

La *performance* individuale, come sopra indicato, misura il contributo fornito da ciascuna persona, in termini di risultato e di comportamenti agiti, al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione, ed è declinata in coerenza con la *performance* organizzativa attraverso:

- obiettivi individuali e/o di gruppo, e/o legati a progetti/servizi
- competenze/comportamenti messi in atto.

La competenza indica la modalità che un individuo ha nel ricoprire un ruolo, ovvero nel “*sapere, saper fare e saper essere*” o detto più semplicemente in ciò che conosce, nelle capacità e abilità che possiede e in come le esprime. Più comportamenti organizzativi costituiscono l'espressione di una determinata competenza.

Le fasi del ciclo della performance

Integrazione tra SMVP, ciclo di bilancio, Piano delle azioni positive, POLA e PTPCT (oltre agli ulteriori livelli programmatori di cui alla SeO del DUP)

L'attività programmatica dell'Ente in relazione agli obiettivi da perseguire, da cui si sviluppa l'intero ciclo della *performance*, si articola a scalare nel DUP e nel Bilancio di Previsione, nel PTPCT, nel PEG e nel PdP, armonizzato con POLA e PAP, il tutto raccordato agli ulteriori livelli programmatori di cui alla SeO del DUP.

- ✓ **DUP** (il cui processo di programmazione si articola nelle seguenti fasi: ricognizione ed analisi delle caratteristiche generali dell'Ente, mediante illustrazione degli elementi rappresentativi della realtà territoriale, demografica, economica e sociale e dei relativi fenomeni che influenzano e determinano i bisogni della comunità, della consistenza e del livello qualitativo delle strutture operative che realizzano i servizi gestiti direttamente dal Comune o da altri soggetti pubblici e privati, evidenziando le relative interconnessioni; individuazione degli indirizzi strategici; valutazione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane disponibili; scelta delle opzioni; individuazione degli obiettivi strategici e redazione dei relativi programmi operativi).
- ✓ **Bilancio Previsionale** rappresenta il documento nel quale viene regolamentato, nel rispetto dei principi di efficienza, economicità e qualità dei servizi, l'impiego delle risorse umane e finanziarie disponibili per perseguire obiettivi di performance organizzativa, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance.
- ✓ **PEG**: Il piano esecutivo di gestione è uno strumento di programmazione esecutiva approvato dalla Giunta Comunale attraverso il quale sono determinati gli obiettivi gestionali ed affidati gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai dirigenti. Esso è redatto in coerenza con il DUP e con il bilancio di previsione, ed approva i piani di conseguimento e di impiego delle risorse, definisce gli obiettivi esecutivi ed individua i relativi parametri di misurazione ed indicatori di risultato.

Il piano esecutivo di gestione:

- dà concreta attuazione alla separazione delle attività di indirizzo e di controllo dalla attività di gestione;
- traduce gli indirizzi ed i programmi politici in specifici obiettivi di gestione quantificando i mezzi, anche finanziari, da assegnare ai dirigenti;
- crea una corretta struttura delle responsabilità, delimitando gli ambiti decisionali e di intervento di amministratori e responsabili e tra responsabili di diversi centri di responsabilità;
 - sancisce la fattibilità tecnica di detti indirizzi;

- costituisce le base per l'esercizio del controllo di gestione e fornisce uno strumento di valutazione dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi prefissati;
- definisce le modalità ed i tempi di massima per la realizzazione delle attività e degli obiettivi;
- definisce le modalità di autorizzazione della spesa.

✓ **Piano della performance**: è il documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale, che avvia il ciclo della *performance*, nel quale l'Ente esplicita annualmente la *performance* attesa. Tale documento è definito dal Segretario Generale in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione e Dirigenti e individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi, riportando i relativi indicatori e le risorse. Il Piano è finalizzato a supportare i processi decisionali, a migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione e a comunicare agli *stakeholders* priorità e risultati attesi attraverso la pubblicazione dello stesso nella Sezione Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale dell'Ente. Il complessivo sistema di obiettivi previsti dal Piano mira al miglioramento continuo nella realizzazione delle politiche e dei programmi, nella erogazione dei servizi, nell'utilizzo delle risorse. Il fine ultimo cui tende il Piano è la creazione di valore pubblico. Il D. Lgs. n. 74/2017, modificando l'art. 5 del D.lgs. n. 150/2009, ha previsto che nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa e, modificando l'art. 10 del citato Decreto n. 150, che il Piano della Performance è adottato, di norma, non oltre il termine del 31 gennaio.

Il Piano, quale parte delle Sezione Operativa (SeO) del DUP terrà conto anche degli ulteriori livelli programmatori ivi ricondotti:

- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano delle Azioni Positive (PAP);
- Piano triennale delle Opere Pubbliche;
- Piano biennale degli Acquisti;
- Piano triennale del Fabbisogno del Personale;
- Piano della formazione;
- Piano delle razionalizzazioni;
- Piano delle alienazioni,

oltre, naturalmente, al PTPCT di cui si tratterà in seguito, e sarà il naturale collettore per definire come tutta questa stratificazione programmatoria contribuirà alle generazione del primario obiettivo innanzi indicato, ovvero, quello teso alla generazione di valore pubblico.

Il Piano, infine, non potrà non tenere conto di quelli che sono obiettivi di diretta emanazione normativa e degli effetti che gli stessi hanno rispetto alle varie dimensioni di *performance* (a titolo esemplificativo si rimanda all'analisi dell'art. 32 del D.L. 76/2020, convertito con L. 120/2020, il quale aggiornando l'art. 13 bis del CAD, il D. Lgs. 82.2005, al c. 5 manifesta gli effetti tra traguardamento di obiettivi normativi ed effetti sulla retribuzione di risultato di Dirigenti e personale del comparto).

- ✓ **Rendiconto della gestione**: I risultati finali della gestione sono dimostrati nel rendiconto che comprende il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio e va approvato entro il 30 aprile dell'esercizio successivo. Anche sulla base dei dati risultanti dal rendiconto è predisposta la Relazione sulla Performance, che può essere approvata contestualmente.
- ✓ **Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**: è il documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale, predisposto dal RPCT e condiviso con i vertici dell'Amministrazione e Dirigenti, individua le politiche di prevenzione della Corruzione del Comune di Giugliano in Campania. Fornisce gli indirizzi cui devono attenersi i soggetti coinvolti nella attuazione del Piano. Il Piano realizza tale finalità attraverso l'individuazione di obiettivi strategici e di coordinamento fra gli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza; il coinvolgimento dei portatori di interessi interni ed esterni; il rafforzamento del ruolo del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), l'introduzione della figura del gestore delle segnalazioni di operazioni sospette, in applicazione della normativa di cui all'art. 6 D.M. 25 settembre 2015; il sistema di monitoraggio, da attivarsi, su istanza di parte per la conclusione dei procedimenti; l'analisi del contesto esterno; l'analisi del contesto interno; l'analisi della valutazione dei rischi; il trattamento del rischio, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel Piano della Performance sono riportati quali obiettivi trasversali da perseguire le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza previsti dal PTPCT del relativo periodo di riferimento, con assegnazione di un peso rilevante ed indicatori e target specifici.

2.3 Semplificazione e reingegnerizzazione dei processi

Il percorso di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, già avviato negli anni precedenti, è stato attuato con particolare efficacia nel 2020, quando, a seguito della emergenza epidemiologica da Covid 19, l'Amministrazione ha assicurato in brevissimo tempo, la possibilità di garantire anche in remoto, lo svolgimento di tutte le attività per le quali non era strettamente necessaria la presenza fisica in sede. L'Ente proseguirà con l'obiettivo di digitalizzazione dei servizi e dei processi sia per l'utenza esterna sia per quella interna, insieme a progetti di aggiornamento e valorizzazione delle

banche dati a supporto delle decisioni strategiche del territorio nell'ambito delle diverse aree di competenza.

Dotazione tecnologica

Quanto alle attrezzature e strumenti informatici disponibili l'Ente adotta, già da tempo, sistemi informatici che consentono a soggetti esterni abilitati (tipicamente aziende informatiche fornitrici di servizi all'ente) l'accesso ad alcuni server per interventi di manutenzione. I dispositivi *hardware*, gli applicativi *software* e le procedure adottate, per gestire tali collegamenti, si basano su meccanismi in grado di garantire un elevato livello di sicurezza e controllo. Il collegamento è effettuato mediante VPN criptata e vengono mantenuti i log, ovvero la traccia delle operazioni effettuate.

Forti di questa esperienza, durante l'emergenza pandemica, gli Uffici del Comune sono stati capaci, in tempi molto rapidi, di organizzare e rendere operativo l'accesso agli applicativi dell'ente ad un numero elevato di dipendenti collocati in lavoro agile.

Per mantenere un elevato livello di sicurezza è stato deciso di utilizzare esclusivamente la piattaforma *Fortinet* che forniva tramite VPN criptata e un *firewall* di sicurezza accesso all'intranet comunale e connessione esclusiva per utente tramite *desktop* remoto al singolo computer.

Un elemento che potrebbe favorire in maniera significativa l'impiego del lavoro agile è l'utilizzo di applicativi *in cloud*, ovvero disponibili direttamente in internet.

Attualmente il Comune di Giugliano in Campania ha diverse procedure *in cloud*, tra cui a titolo indicativo il servizio di posta elettronica certificata, la gestione del protocollo informatico, la pubblicazione degli atti all'albo pretorio e la gestione di tutti i provvedimenti amministrativi (decreti, delibere, determine e ordinanze).

Il Comune di Giugliano in Campania dispone dei seguenti strumenti:

- *firewall* che gestisce tutte le sicurezze in entrata e uscita e consente accessi tramite VPN alla rete dell'ente;
- applicativi *software* che gestiscono i flussi documentali;
- *software* ed *hardware* per consentire la fruizione di videoconferenze;
- possibilità di accedere alla posta elettronica da remoto.

Piano triennale dell'informatica

L'attuazione della riorganizzazione delle strutture dell'Ente ha portato l'Amministrazione, ed in particolare il Centro Elaborazione Dati dell'Ente (CED), a definire le procedure interne da semplificare e reingegnerizzare all'interno di alcuni ambiti di intervento ritenuti strategici e rilevanti.

In particolare, tali ambiti dovranno essere in linea con il Piano Triennale dell'Informatica dell'Ente da realizzarsi al fine di colmare il *gap* tra gli obiettivi strategici di AGID e lo stato di attuazione degli stessi per il Comune di Giugliano in Campania.

Il Piano Triennale per l'informatica è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana.

La strategia è volta a:

- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese,
- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale,
- contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

I principi guida del Piano sono:

- *digital & mobile first per i servizi*, che devono essere accessibili in via esclusiva con sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID;
- *cloud first* (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- *servizi inclusivi e accessibili* che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori e siano interoperabili by design in modo da poter funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
- *sicurezza e privacy by design*: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- *user-centric, data driven e agile*: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo e rendono disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti secondo il principio transfrontaliero by design;

- *once only*: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- *dati pubblici un bene comune*: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
- *codice aperto*: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

Il Piano Triennale dell'informatica dovrà illustrare lo stato dei servizi della nuova classificazione individuata dalla *Cyber Security*, come di seguito riportato per ciascun ambito nella tabella allegata:

Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento	Opensource	Ditta Manutentrica
Certificati e Documenti	Demografici Anagrafe	Tenuta degli atti e dei registri anagrafici della popolazione residente in Italia e dei cittadini italiani residenti all'estero compresi: acquisizione manifestazioni di consenso al trapianto di organi e rilascio di certificati e documenti di identità personale.	DL nn. 1/2012, 5/2012, 70/2011; DPR nn. 649/1974 e 223/1989; L. 1228/1954	No	Deda Next
Certificati e Documenti	Demografici Stato Civile	Tenuta atti e registri dello stato civile, attività in materia di cittadinanza, divorzi, separazioni e testamento biologico (DAT) nonché rilascio di certificati.	DL n. 5/2017; L n. 76/2016; DPR 396/2000; RD 1238/1939	No	Deda Next
Certificati e Documenti	Demografici Cimiteri	Gestione cimitero, concessioni, contributi, liquidazioni, retrocessioni, trasporti funebri e attività correlate.	DPR 285/1990	Nessuno	Nessuno
Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento	Opensource	Ditta Manutentrica
Certificati e Documenti	Demografici Leva Militare	Attività relativa alla tenuta delle liste di leva, dei registri matricolari e dei registri dei congedi.	D.Lgs n. 66/2010; DPR n.90/2004; L. n. 226/2004	No	Deda Next
Certificati e Documenti	Demografici Giudici popolari	Attività relative alla tenuta degli elenchi dei cittadini nominabili come giudice popolare.	DL n. 273/1989; L n. 405/1952; L n. 287/1951	No	Deda Next

Certificati e Documenti	Demografici Elettorali	Procedimenti in materia elettorale (tenuta delle liste elettorali, attività relativa all'elettorato attivo e passivo, attività relativa alla tenuta degli albi scrutatori e presidenti di seggio, rilascio di certificazione e tessere ecc.)	Costituzione della R.I.; DL 267/2000	No	Deda Next
Certificati e Documenti	Statistiche	Statistiche demografiche e rilevazioni richieste da ISTAT e altri enti.	DPR n. 223/1989; D.Lgs n. 322/1989	No	Deda Next
Certificati e Documenti	Accesso agli atti Accesso civile	Procedimenti relativi all'esercizio del diritto di accesso agli atti.	L n. 241/1990; DPR n. 352/1992; D.Lgs. n. 33/2013	No	Nessuno
Servizi Informativi	Rapporto con l'utenza URP	Attività di gestione dei rapporti con il pubblico.	L. n.241/1990; D.Lgs. n.267/2000; DL 82/2005 (CAD); DPR n. 445/200; DPCM 03/12/2013 (regole tecniche protocollo informatico); DPCM 13/11/2014 (regole tecniche documenti informatici); DPCM 22/02/2013 (firme elettroniche)	No	Nessuno
Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento	Opensource	Ditta Manutentrice
Servizi Informativi	Protocollo	Attività di gestione del protocollo e dei sistemi documentali.	DPCM 03/12/2013 (regole tecniche protocollo informatico); DPCM 13/11/2014 (regole tecniche documenti informatici); DPCM 22/02/2013 (firme elettroniche)	Si	Publisy
Servizi Informativi	Produttività Individuale	Gestione della Produttività individuale e Collaboration, ovvero servizi di Posta Elettronica ordinaria e certificata, Instant Messaging, Social Collaboration Aziendale, creazione, modifica, condivisione dei documenti, presentazioni, fogli di calcolo, ecc.	DL 82/2005 (CAD); Linee guida e Piani Triennali Agid	No	Nessuno
Servizi Informativi	Albo Pretorio	Albo pretorio e storico atti.	L n. 241/1990; DLgs n. 267/2000; DPR n. 445/2000; DL 82/2005 (CAD); L n. 69/2009; DLgs n. 150/2009	Si	Publisy
Servizi Informativi	Comunicazione istituzionale web e open data	Gestione comunicazioni istituzionali web, open data e social.	NON APPLICABILE	No	Nessuno

Cultura	Manifestazioni	Manifestazioni ed eventi, attività di ricreazione, cultura, sportive e di volontariato, escluse le attività animatoriali: autorizzazioni, concessioni di aree o locali, patrocini, organizzazione o supervisione, contributi e sovvenzioni.	D.Lgs. n.267/2000	No	Nessuno
Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento	Opensource	Ditta Manutentrice
Cultura	Attività Amatoriali	Attività amministrativa ed organizzativa degli eventi amatoriali (centri anziani, asili nido e scuole, gite, aree pubbliche e private, manifestazioni ecc.)	D.Lgs. n. 267/2000	No	Nessuno
Cultura	Biblioteca	Erogazione di servizi nell'espletamento delle attività finalizzate alla promozione di istruzione, cultura e ricreazione da parte di strutture bibliotecarie comunali, ivi compresi: consultazione, prestito anche interbibliotecario, organizzazione di eventi servizi di navigazione internet ecc.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs n. 42/2004 (Codice beni culturali e paesaggio)	No	Nessuno
Cultura	Musei e Teatri	Gestione museo e teatro.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs n.42/2004 (Codice beni culturali e paesaggio)	No	Nessuno
Istruzione, Formazione e Sport	Asili Nido	Attività per la gestione di asili nido e scuole dell'infanzia e primaria.	L. n. 131/1983; DM 31/12/1983 (categorie dei servizi a domanda individuale)	No	Nessuno
Istruzione, Formazione e Sport	Servizi Scolastici	Attività per la gestione dei servizi scolastici (mense, pasti, diete, intolleranze, motivi religiosi, pre e post scuola, trasporto studenti, centri estivi).	L. n. 131/1983; DM 31/12/1983 (categorie dei servizi a domanda individuale)	No	Nessuno
Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento	Opensource	Ditta Manutentrice
Istruzione, Formazione e Sport	Formazione	Formazione non scolastica		No	Nessuno
Istruzione, Formazione e Sport	Sport	Gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale e promozione – tramite contributi monetari, beni e servizi – Delle iniziative proposte dalla locale realtà sportiva.	D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali	No	Nessuno
Lavoro	Welfare e Coesione Sociale	Attività in materia di occupazione e lavoro. Erogazione di servizi socio assistenziali di livello locale, informazione, orientamento e promozione, analisi dei	Costituzione; L. n. 68/1999; Normativa regionale; Regolamenti comunali.	No	Nessuno

		bisogni del territorio, attivazione delle reti territoriali e collaborazione tra servizi e comunità, progettazione di interventi sul territorio.			
Lavoro	Servizio Civile	Procedimenti relativi al Servizio Civile.	Costituzione della R.I.; L. n.64/2001	No	Nessuno
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale Edilizia	Politiche Sociali - Interventi in materia di Edilizia Residenziale Pubblica (gestione del patrimonio di ERP (comprese assegnazioni alloggi), Locazioni, emergenza abitativa e strutture di accoglienza.	D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali	No	Nessuno
Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento	Opensource	Ditta Manutentrica
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale Sostegno Economico	Attività legate alla concessione di benefici economici (sostegno della maternità, locazione o situazioni di emergenza abitativa, concessioni di utilizzo di centri sociali ecc.)	Costituzione; Codice civile; DPR n. 616/1977; L n. 42/1990; L n. 241/1990; DL n. 109/1998; L n. 448/98; Normativa regionale; Regolamenti comunali	No	Si Care
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale Assistenza Scolastica	Attività finalizzate all'erogazione di agevolazioni in ambito scolastico.	Costituzione; DPR n. 616/1977; L n. 104/1992; D.Lgs n. 112/1998; Convenzione ONU (disabilità) Rettificata con L n. 18/2009	No	Nessuno
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale Domiciliari	Politiche Sociali - Interventi socio assistenziali domiciliari.	L n. 328/2000; DPCM 14/02/2001	No	Nessuno
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale Minori	Politiche Sociali - Attività per i minori.	Codice Civile; L n. 176/1991 (ratifica convenzione internazionale di New York); L n. 184/1983; normativa regionale.	No	Nessuno
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale Monitoraggio	Monitoraggio tecnico interventi in ambito sociale e sociosanitario.	L. n. 328/2000; LR n. 1/2004; DL n. 117/2017	No	Nessuno
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale Servizi per i giovani	Gestione di progetti per inserimenti lavorativi dei giovani.	D. Lgs. n.. 267/2000; Normativa regionale.	No	Nessuno
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale Tutele	Amministrazioni di sostegno, tutele, curatele.	Codice Civile, L n. 6/2004	No	Nessuno
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale Agevolazioni Tributarie	Agevolazioni, esenzioni tributarie o tariffarie.	L n. 328/2000; regolamenti comunali.	No	Nessuno

Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento	Opensource	Ditta Manutentrice
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale Immigrazione	Politiche di immigrazione e accoglienza dei richiedenti protezione internazionale.	Direttiva 2013/33/UE; D.Lgs. n.142/2015	No	Nessuno
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale Consultori	Servizi consultoriali.	L. n. 405/1975; L. n. 40/2014; Normativa regionale.	No	Nessuno
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale Farmacie Comunali	Procedimenti relativi al servizio farmaceutico.	R.D. n. 1265/1934; R.D. n. 1706/1938; L. n. 221/1968, n. 221; L. n. 475/1968; D.P.R. n. 1275/1971; L. n. 362/1991; D.L. n. 223/2006; D.L. 24.01.2012 e L. n. 27/2012; L. n. 124/2017	No	Nessuno
Servizi socio-assistenziali e sanitari	Sociale Provvedimenti Sanitari	Attività relativa a provvedimenti sanitari (compresi TSO e sequestri) e alla gestione degli infortuni sul lavoro.	L n. 180/1978; L n. 833/1978; D.Lgs n. 115/1998; D.P.R. 1124/1965	No	Nessuno
Ambiente e tutela del territorio	Ambiente	Tutela ambientale e decoro urbano. Verde pubblico.	DL n. 42/2004 (codice beni culturali e paesaggio); DL n. 1091/2008; L. n. 5/1975; Dpr n. 616/1997; Normativa regionale.	No	Nessuno
Ambiente e tutela del territorio	Piano Assetto Idrogeologico (PAI)	Pianificazione e programmazione delle azioni, gli interventi e le norme d'uso riguardanti la valutazione del rischio idrogeologico del territorio.	Normativa regionale	No	Nessuno
Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento	Opensource	Ditta Manutentrice
Ambiente e tutela del territorio	Ambiente Rifiuti	Gestione smaltimento rifiuti (servizio, sanzioni, segnalazioni) e pianificazione tecnica.	RD. n. 2578/1925; L n. 142/1990; D.lgs n. 267/2000; Direttive comunitarie n. 91/156 (rifiuti pericolosi) n. 1/689/99 e n. 94/62; D.Lgs n. 152/2006; D.Lgs. n. 116/2020	No	Nessuno
Ambiente e tutela del territorio	Protezione Civile	Interventi di protezione civile (in emergenza, di coordinamento volontari ecc.)	L n. 225/1992; Normativa regionale.	No	Nessuno
Ambiente e tutela del territorio	Contribuiti per eventi eccezionali	Attività mirate all'erogazione anche da terzi di contributi per eventi eccezionali	D.L. n. 269/2003	No	Nessuno

		(terremoti, alluvioni, frane, ecc.)			
Ambiente e tutela del territorio	Animali	Gestione anagrafe canina e canili. Benessere Animale e Igiene veterinaria.	L n. 281/1991; Normativa regionale.	_No	Nessuno
Urbanistica ed Edilizia	Opere Pubbliche	Gestione Opere Pubbliche.	DL n. 81/2008; DL n. 163/2006; DL n. 50/2016; Normativa regionale; regolamenti comunali.	No	Nessuno
Urbanistica ed Edilizia	Pratiche SUE	Attività in materia di edilizia pubblica e privata compresa la vigilanza edilizia.	DPR n. 380/2001	Si	Publisys
Urbanistica ed Edilizia	Espropri	Espropri.	Costituzione; DLgs n. 267/2000; DPR n. 327/2001; Normativa regionale; Regolamenti comunali.	No	Nessuno
Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento	Opensource	Ditta Manutentrice
Urbanistica ed Edilizia	Pianificazione	Pianificazione pubblica, generale ed attuativa, in materia urbanistica. Formazione del Piano Regolatore Generale e predisposizione delle varianti allo strumento urbanistico generale, anche attraverso accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento. Predisposizione dei piani attuativi di iniziativa pubblica e di quelli di iniziativa mista (pubblico/privato).	DLgs n. 267/2000; Legge n. 1150/1942; D.M. 1444/1968; Normativa regionale.	No	Nessuno
Urbanistica ed Edilizia	Toponomastica	Aggiornamenti variazioni toponomastiche e numerazione civica.	Legge n. 1228/1954; DPR n. 223/1989; DPR n. 323/1989; Legge n. 470/1988	No	Dedanext
Urbanistica ed Edilizia	Parcheggi	Pianificazione e gestione parcheggi non custoditi in disponibilità dell'Ente, in veste di pubblica autorità, direttamente o mediante l'affidamento a terzi di attività connesse.	D.Lgs n. 285/1992 (CdS); L. n. 127/97; Normativa urbanistica; Regolamenti comunali	No	Dedanext
Commercio ed Attività Produttive	Pratiche SAUP Autorizzazioni Concessioni	Attività amministrative relative allo Sviluppo Economico svolte mediante Sportello Unico Attività Produttive ed attività collaterali. Segnalazioni certificate di inizio attività di esercizi commerciali, artigianali e strutture ricettive (SCIA). Attività di: commercio in sede fissa, settore agricolo ed artigianale, comprese le autorizzazioni per manifestazioni fieristiche.	Direttiva 2006/123/CE; DL n. 222/2016; DPR n. 160/2010; DL n. 59/2010; DL n. 82/2005; DPR n. 445/2000; L. n. 133/2008; Normativa regionale.	Si	Publisys

Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento	Opensource	Ditta Manutentrica
Commercio ed Attività Produttive	Sicurezza sul lavoro Preventivazione e Protezione	Attività in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. (D.lgs. 09/04/2008 n.81)	D.lgs. n. 81/2008	No	Nessuno
Commercio ed Attività Produttive	Promozione e Informazione	Servizi di promozione ed informazione in merito ad attività o eventi promossi o partecipati dall'ente, alla viabilità, allarmi, scadenze, emergenze ecc. e servizi vari resi anche tramite l'utilizzo di internet o social network.	L n. 150/2000; Normativa regionale.	No	Nessuno
Commercio ed Attività Produttive	Alimenti e Bevande	Autorizzazioni alla somministrazione di alimenti e bevande diverse dalle autorizzazioni di P.S.	DGR n. 85/2010; Normativa regionale.	Si	Publisys
Commercio ed Attività Produttive	Mercati	Gestione e organizzazione mercati comunali.	D.Lgs. N. 114/1999; Normativa regionale; Regolamenti comunali.	No	Nessuno
Tributi e Pagamenti	Contabilità e Ragioneria	Predisposizione bilanci annuali e pluriennali, rendiconti, verifica equilibri di bilancio e assestamento di bilancio, rilascio pareri di regolarità contabile e attestazioni di copertura finanziaria; verifica inadempienze; certificazioni del credito; programmazione finanziaria; affidamento e controllo servizio di Tesoreria; supporto Organi di Revisione; gestione adempimenti fiscali dell'ente, consulenza in materia fiscale alle altre aree; fatturazione elettronica.	D.P.R. 602/73; D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011; D.Lgs. n. 165/2001; L. n. 59/97; L. n. 468/78; L. n. 94/97; D.Lgs. n. 279/97; Circolari e Direttive Ministeriali; Regolamenti comunali.	No	Dedanext
Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento	Opensource	Ditta Manutentrica
Tributi e Pagamenti	Economato	Attività proprie della funzione economale e della funzione degli agenti contabili; tenuta, aggiornamento e modifica Inventario del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ente; gestione magazzino economale.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011; Regolamenti comunali.	No	Dedanext
Tributi e Pagamenti	Tributi Maggiori	Gestione Rendite catastali (ICI, IMU, TUC, ecc.), Tasse sui rifiuti (TIA, TARSU, TARES, ecc.), addizionale irpef.	D.Lgs. n. 267/2000; L. n. 241/90; D.Lgs. n. 504/92; D.Lgs. n. 446/97; L. n. 342/2000; D.Lgs. n. 446/97; D.Lgs. n. 360/98; D.L. n. 78/2010; D.L. n. 201/2011; L. n. 296/2006; L. n. 147/2013; L. n. 160/2019; Circolari,	No	Deda Next

			decreti e risoluzioni ministeriali; Regolamenti comunali.		
Tributi e Pagamenti	Tributi Minori	Gestione tosap, imposta di affissione pubblicitaria ICP per la diffusione di messaggi pubblicitari, effettuata attraverso varie forme di comunicazione visive e/o acustiche, diverse da quelle assoggettate al diritto sulle pubbliche affissioni, in luoghi pubblici o aperti al pubblico o comunque percepibile da tali luoghi, /dpa, imposta di soggiorno, Imposta di bollo propedeutica all'assegnazione del numero civico.	D.Lgs. n. 267/2000; L. n. 241/90; D.Lgs. n. 446/97; D.Lgs. n. 507/93; L. n. 296/2006; D.Lgs. n. 23/2011; L. n. 145/2018; Circolari, decreti e risoluzioni ministeriali; Regolamenti comunali.	No	Deda Next
Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento	Opensource	Ditta Manutentrice
Tributi e Pagamenti	Canoni	Gestione cosap/idrico/cimp	D.Lgs. n. 267/2000; L. n. 241/90; D.Lgs. n. 152/2006; L. n. 296/2006; L. n. 142/90; Circolari, decreti e risoluzioni ministeriali; Regolamenti comunali.	No	Nessuno
Tributi e Pagamenti	Gestione Patrimonio	Gestione del Patrimonio Immobiliare dell'ente (alienazioni, vendite, locazioni attive e passive, ecc.)	Costituzione della R.I.; Codice civile; D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 152/2006; Linee guida MEF Circ 16063/2010 (carta d'identità dell'immobile); D. Lgs. n. 118/2011; D.L. n. 112/2008; R.D. n. 827/1924 (alienazioni); L. n. 783/1908; L. n. 127/1997; Regolamenti comunali.	No	Deda Next
Tributi e Pagamenti	Lasciti e donazioni	Lasciti e Donazioni.	Codice Civile	No	Deda Next
Tributi e Pagamenti	Assicurazioni	Gestione Assicurazioni (stipula, contenzioso, pratiche risarcimento, ecc.)	D.Lgs. n. 267/2000	NO	Nessuno
Tributi e Pagamenti	Gestione Economica	Attività per la gestione economica dell'ente (bilanci, entrate, uscite, retribuzioni, ordini per beni e servizi, fatturazione attiva e passiva, ecc.)	D.Lgs. n. 267/2000; d.P.R. n. 97/2003; D.Lgs. n. 118/2011; Regolamenti comunali.	No	Deda Next
Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento	Opensource	Ditta Manutentrice
Polizia Municipale	Notifiche	Attività relative alla notificazione di atti e documenti.	Codice Procedura Civile; D.Lgs n. 285/1992 (CdS); L	Si	PublisyS

			n. 241/1990; L. n. 689/1981; L. n. 890/1982.		
Polizia Municipale	Traffico	Attività relative alla concessione di permessi di transito veicolate nelle zone a traffico limitato, rilevazioni rosso semaforico, coperture assicurative e tasse automobilistiche.	D.Lgs n. 285/1992 (CdS)	No	Nessuno
Polizia Municipale	Autorizzazioni	Attività relative al rilascio di autorizzazioni (invalidi, circolazione in deroga a divieti, passi carrai, allaccio fognatura, occupazione suolo pubblico ecc.)	D.L. n. 285/1992 (CdS); Regolamenti e ordinanze comunali.	No	Nessuno
Polizia Municipale	Contenzioso	Attività relative alla gestione delle liti attive e passive.	D.Lgs n. 285/1992 (CdS); D.Lgs. n. 267/2000	No	Nessuno
Polizia Municipale	Sistemi di Video sorveglianza Sicurezza Urbana	Ripresa e memorizzazione di immagini in accessi al fabbricato comunale e punti strategici al territorio cittadino. Georeferenzializzazione di persone o cose.	D.L. n. 14/2017; D.L. n. 113/2018; D.L. n. 92/2008; D.L. n. 187/2010; Circolari Ministeriali e Prefettizie.	No	Nessuno
Polizia Municipale	Segnalazioni	Gestione segnalazioni.	L n. 150/2000; L n. 241/1990	No	Nessuno
Polizia Municipale	Multe e Verbali	Gestione delle violazioni al C.d.S., a regolamenti e normative specifiche, inclusa l'irrogazione di sanzioni.	D.Lgs n. 285/1992 (CdS); D.Lgs. n. 267/2000; Legge n. 65/1986; DPR n. 225/2000; D.M. Interno 29/05/2001; Regolamenti comunali.	No	Open Software
Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento	Opensource	Ditta Manutentrica
Polizia e Tutela dell'ordine pubblico	Polizia Giudiziaria	Gestione segnalazioni che possono configurarsi quali ipotesi di reato, che successivamente, con eventuali atti d'indagine, sono trasmesse all'Autorità Giudiziaria.		No	Nessuno
Polifunzionale	Conservazione Sostitutiva	Conservazione Sostitutiva di atti e documenti informatici.	L. n. 241/1990; DL 82/2005 (CAD); DPR n. 445/2000; D.Lgs n. 179/2016; D.Lgs. n. 217/2017.	Si	Telecom Italia
Polifunzionale	Contenzioso	Gestione contenzioso attivo e passivo.	D.Lgs. n. 267/2000; D.P.R. n. 445/2000; D.Lgs. n. 28/2010; D.L. n. 132/2014; Regolamenti comunali.	Si	Publisys
Polifunzionale	Patti Territoriali	Attività rivolte ad attuare un programma di interventi caratterizzato da obiettivi di promozione dello sviluppo	Circolari Ministeriali.	No	Nessuno

		locale ed ecosostenibile.			
Polifunzionale	Privacy	Attività legate all'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali.	Regolamento UE 2016/679; D.Lgs n. 196/2003; Provvedimenti Autorità Garante.	No	Nessuno
Polifunzionale	Trasparenza	Adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione e whistleblowing (segnalazione illeciti).	Costituzione; D.Lgs. n. 33/2013; D.Lgs. n. 50/2016; L n. 109/1992; D.Lgs. n. 39/2013; D.Lgs. n. 37/2016; Delibere ANAC; D.Lgs. n. 165/2001.	Si	Publisy
Polifunzionale	Anticorruzione	Prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.	Costituzione; D.Lgs. n. 33/2013; L. n.- 190/2012; D.Lgs. Delibere ANAC; D.Lgs. n. 165/2001.	Si	Publisy
Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento	Opensource	Ditta Manutentrica
Polifunzionale	Whistleblowing	Tutela degli autori e gestione delle segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro.	Costituzione; L. n. 179/2017; D.Lgs. n. 231/2001; D.Lgs. n. 165/2001; Delibere ANAC; DL 82/2005 (CAD)	No	Nessuno
Polifunzionale	Controllo Partecipate	Controllo Partecipate.	D.Lgs. n. 175/2016; DLgs n. 100/2018	No	Nessuno
Polifunzionale	Esternalizzazioni	Esternalizzazione anche parziale di servizi e/o funzioni istituzionali.	L n. 448/2001; L n. 326/2003 L n. 148/2011; DL n. 1/2012; DLgs n. 175/2016	No	Nessuno
Polifunzionale	Assegnazioni	Concessioni d'uso temporanee di immobili comunali.	D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali.	No	Nessuno
Polifunzionale	Democrazia Partecipativa	Attività di democrazia partecipativa (raccolta di proposte, pareri e opinioni che forniscono informazioni stimolando la collaborazione tra cittadini e amministrazione).	Costituzione; D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali.	No	Nessuno
Polifunzionale	Finanziamenti	Attività mirata allo sviluppo di progetti finanziabili da altri soggetti pubblici o privati.	Costituzione; D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali.	No	Nessuno
Altro Personale	Gestione Personale	Gestione dipendenti e altri soggetti impiegati a vario titolo presso l'ente (assunzioni, cessazioni, contratti, permessi, ecc..) di dipendenti, incarichi temporanei, stagisti, LSU, ecc.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; CCNL; Regolamenti comunali.	No	Deda Next

Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento	Opensource	Ditta Manutentrice
Altro Personale	Procedimenti Disciplinari	Gestione.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; CCNL; d.IGS. N. 33/2013; I. N. 190/2012; I. N. 241/90; I. N. 231/2001 Regolamenti comunali.	No	Nessuno
Altro Personale	Pari Opportunità	Promozione pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.	Direttive Ministeriali P.A. n. 4/2011 e 2/2019; L. n. 300/1970; D.Lgs. n. 53/2000; D.Lgs. n. 151/2001; D.Lgs. n. 165/2001; D.Lgs. n. 150/2009; D.L. n. 93/2013.	No	Nessuno
Altro Personale	Organi Istituzionali	Gestione dei dati relativi agli organi istituzionali dell'ente (nomine, cessazioni, retribuzioni, atti, sedute, interrogazioni, ecc.), nonché dei rappresentanti dell'ente presso altri enti, aziende ed istituzioni. Atti deliberativi.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; Regolamenti comunali.	No	Nessuno
Altro Personale	Controllo Accessi	Validazione degli accessi alle sedi del Titolare tramite l'utilizzo di strumenti elettronici, con rilevazione biometrica.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; CCNL; Regolamenti comunali.	No	Nessuno
Altro Personale	Contratti	Attività relative ai contratti e scritture private con terzi (stipula, controlli, verifiche, garanzie, pagamenti).	Codice Civile; D.Lgs. n. 50/2016; Normativa contratti pubblici.	Si	Publisys
Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento	Opensource	Ditta Manutentrice
Altro Personale	Gare e Appalti	Gare e Appalti anche tramite Centrali Uniche di Committenza nazionali o locali (documentazione, procedure di gare, esame offerte, esclusioni, graduatoria provvisoria, verifiche, graduatoria definitiva ecc.)	DLgs n. 163/2006; DLgs n. 50/2016; L n. 214/2011	No	Nessuno
Altro Organi Istituzionali	Programmazione Organizzazione e Controllo	Attività interne di coordinamento, programmazione, analisi, controllo, organizzazione, razionalizzazione ed integrazione delle risorse nonché rapporti con esterni e definizione indicatori e reporting.	DL n. 77/1995; D.Lgs n. 286/1999; D.Lgs n. 267/2000	No	Nessuno
Altro Organi Istituzionali	Staff di Gabinetto del Sindaco	Attività di supporto/assistenza tecnica nello svolgimento dei compiti istituzionali del Sindaco, comprese comunicazioni istituzionali, predisposizione documenti programmatici,	D.Lgs 127/1997; D.Lgs 267/2000; Regolamenti comunali.	No	Nessuno

		relazioni monitoraggi e coordinamento, diffusione ed informazione.			
Altro Organi Istituzionali	Gestione altri soggetti	Gestione altri soggetti (incarichi professionisti, OIV, incarichi, prestazioni occasionali ecc.)	DLgs n. 267/2000; DLgs n. 165/2001; DLgs n. 50/2016	No	Nessuno
Altro Organi Istituzionali	Ordinanze	Ordinanze contingibili ed urgenti.	DLgs n. 267/2000	Si	Publisy
Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento	Opensource	Ditta Manutentrice
Altro Organi Istituzionali	Accordi e Convenzioni	Stipula di accordi e convenzioni con enti pubblici o soggetti privati.	D.Lgs n. 267/2000; L n. 241/1990	No	Nessuno
Altro Organi Istituzionali	Revisione Contabile	Revisione economico-finanziaria.	D.Lgs n. 267/2000	No	Nessuno

Il Dirigente del Settore CED è incaricato di tutte le attività relative a tale Piano.

Il Comune di Giugliano ha partecipato a diversi bandi del P.N.R.R., in particolare quelli riferiti al Piano NEXT GENERATION EU linea di finanziamento Padigitale2026.

Specificatamente ha presentato candidature per i bandi che finanziano:

- 1 Adozione della identità digitale europea Eidas, come evoluzione di Spid/Cie
- 2 Implementazione dei servizi interattivi per APPIO.
- 3 Implementazione dei servizi di Pagopa
- 4 Migrazione al Cloud
- 5 Sviluppo dei servizi di portale interattivi
- 6 Integrazione con la piattaforma delle notifiche digitali
- 7 Sviluppo e pubblicazione delle API per la piattaforma nazionale dei Dati
- 8 Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)
- 9 Miglioramento dell'esperienza d'uso del sito e dei servizi digitali per il cittadino

2.4 Rischi corruttivi e trasparenza

Nell'ambito della struttura del PIAO così come desumibile dalle disposizioni del D.L. 80/2021, la presente sottosezione è predisposta a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Ente, in coerenza con gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati nella sezione *performance* in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013, sono formalizzati nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che ogni pubblica amministrazione adotta per il triennio di riferimento.



Per l'anno corrente i contenuti della presente sezione del P.I.A.O. faranno riferimento al Piano di Prevenzione della Corruzione 2023-2025 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 104 del 28/07/2023 (**vedi allegato 4**).

Esso muove dai precedenti Piani costituendone il naturale proseguimento ed implementazione e si realizza mediante la pianificazione delle misure obbligatorie, aggiornate annualmente in base alle risultanze delle attività, la tempistica, la responsabilità e i contenuti nella logica di un continuo miglioramento nel processo di gestione del rischio e di massimo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati, oltre ad evidenziare il crescente impegno volto all'integrazione con il Piano della *performance*. Il Piano 2023-2025 tiene conto delle indicazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), con particolare riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA), approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, nonché del recentissimo PNA 2022.

L'obiettivo resta quello di un continuo miglioramento nel processo di gestione del rischio e di massimo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati, rappresentando il Piano un'importante occasione per l'affermazione della “*buona amministrazione*” e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità all'interno dell'Ente.

Nel perseguire le proprie finalità, il Piano si è orientato alla semplificazione dell'intero ciclo puntando, tuttavia, ad una maggiore incisività sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi corruttivi. La metodologia usata predilige la sostanza sulla forma e applica la gradualità, la selettività e l'integrazione con tutti i processi gestionali di programmazione-controllo-valutazione, di cui al P.I.A.O., di cui costituisce apposita sezione.

Nell'ottica del buon andamento, della legalità e della trasparenza dell'azione amministrativa, si dettagliano nel Piano una serie di scadenze e adempimenti riferiti alle misure di prevenzione della corruzione previste come obbligatorie, identificando un gruppo di referenti per ogni fase di attuazione, nonché facendo riferimento agli ordinari strumenti programmatori dell'Ente, come il PEG in particolare e il piano e la relazione annuali sulla *Performance*.

Pertanto il Piano, valutato l'impatto del contesto esterno ed interno, definisce:

- gli obiettivi di *performance* volti a contribuire all'incremento del valore pubblico;
- la mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che espongono l'amministrazione a rischi corruttivi;
- le modalità per l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi, verranno individuate le misure, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, privilegiando quelle volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte, le finalità di semplificazione, efficacia, efficienza, con uno sguardo attento alle misure di digitalizzazione;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del D. Lgs. 33/2013, nonché delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato. Il controllo e il monitoraggio degli obiettivi e delle attività contenuti nel Piano sono affidati al RPTC.

Tutti i Dirigenti di Settore, attori diretti dell'attuazione del Piano, adottano le azioni previste e necessarie per garantire il puntuale rispetto delle scadenze indicate nel cronoprogramma delle attività.

Nel Piano attuale, inoltre, si evidenziano gli esiti dell'applicazione del precedente e le risultanze del relativo monitoraggio. Inoltre, nella sua predisposizione si è fatto costante riferimento agli indirizzi espressi nella deliberazione di consiglio comunale n. 31 del 20 aprile 2022 avente ad oggetto

“Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2022 – 2024- approvazione” (vedi allegato 5), che risulta essere, in ordine temporale ultimo atto d’indirizzo del Consiglio Comunale in quanto nel 2023 non ha fornito indirizzi.

In particolare, il vigente PTCPT si propone l’obiettivo di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruttivo e prevedere interventi organizzativi di prevenzione a tali rischi.

Nello specifico il PTPCT ha come precise finalità:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- garantire l’idoneità, operativa e morale, del personale dipendente chiamato ad operare nei settori maggiormente esposti al rischio di corruzione;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità e sulle incompatibilità dei dipendenti rispetto allo svolgimento di altre attività lavorative;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza.

Nell’aggiornamento 2023 si è tenuto conto dell’ultimo intervento legislativo in materia di contratti pubblici avutosi con il D.Lgs. 36/2023.

Nel quadro delle riforme più recenti che hanno interessato il nostro paese, non si può omettere il riferimento alle sfide legate all’attuazione del PNRR, strumento introdotto dall’Unione Europea per la ripresa post pandemia Covid – 19 e per il conseguente rilancio dell’economia degli Stati membri. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, predisposto dal Governo italiano nell’aprile 2021 ed approvato il 22 giugno 2021 dalla Commissione Europea, prevede un pacchetto coerente di riforme e investimenti per il periodo 2021 – 2026.

Il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo: – digitalizzazione e innovazione ; - transizione ecologica; - inclusione sociale - e si articola in sei Missioni individuate in piena coerenza con i sei pilastri del Next Generation EU : - Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; - Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; - Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; - Istruzione e Ricerca; - Inclusione e Coesione; - Salute.

Il Piano promuove inoltre un'ambiziosa agenda di riforme, in particolare orientata su quattro aspetti:

1. Pubblica Amministrazione,
2. Giustizia,
3. Semplificazione,
4. Competitività.

La sfida legata all'attuazione del PNRR e al rilancio dell'economia nazionale, si riflette logicamente anche sull'impegno delle amministrazioni sul fronte della prevenzione dei fenomeni corruttivi.

La priorità delle Amministrazioni responsabili per l'attuazione delle misure contenute nel PNRR è quella di assicurare che le ingenti risorse finanziarie stanziare non siano interessate da episodi di gestione illecita, conflitti di interessi o fenomeni di corruzione.

Le amministrazioni interessate devono pertanto svolgere gli opportuni controlli amministrativo – contabili su tutti gli atti, provvedimenti di spesa, contratti e procedure poste in essere, e sono responsabili dell'attuazione di tutte le misure necessarie a prevenire o sanzionare eventuali irregolarità. In ossequio ai principi di sana gestione finanziaria, il legislatore nazionale è intervenuto con il D.L. n. 77 del 2021 convertito con modificazioni dalla L. 108/2021 prevedendo l'obbligo per le amministrazioni di assicurare, nel corso del loro operato, la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una contabilità separata per l'utilizzo delle risorse del PNRR.

Il Comune di Giugliano in Campania ritiene inoltre la **trasparenza** uno strumento fondamentale per tutte le proprie attività, sia interne agli uffici, sia esterne nel rapporto con cittadini, imprese, associazioni. Una trasparenza intesa, pertanto, non come un fine astratto, ma come un mezzo concreto per rendere conto ai cittadini, per migliorare la propria performance, per prevenire efficacemente la corruzione. In altri termini, la trasparenza non è un adempimento burocratico, ma una occasione imprescindibile di “*accountability*”, come richiesta dall'Europa già con il Trattato di Lisbona (art.15 TFUE e capo V della Carta dei Diritti Fondamentali), cioè:

- *“un mezzo di controllo democratico sull'operato dell'amministrazione europea, volto a promuovere il buon governo e la partecipazione della società civile”.*
- poiché la trasparenza, secondo Anac, è «*condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto a una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio*

dei cittadini», il Comune ha proceduto con direttive interne, aggiornamento dei programmi *software* dell'Ente per Atti e Protocollo, in modo da facilitare con la digitalizzazione sia una semplificazione delle attività che una maggiore “*propensione*” alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente e alla fascicolazione informatica, infatti le emergenze del covid 19 hanno in qualche modo accelerato un processo da intraprendere secondo il Codice dell'Amministrazione digitale, per agevolare i rapporti fra Amministrazione cittadini e imprese. Inoltre il modello innovativo della Trasparenza collegato alla Performance, ha reso maggiormente sensibile la Dirigenza e i Funzionari agli adempimenti.

- In ogni caso l'ottica intrapresa non è stata quella di attivare soltanto processi di valutazione sugli adempimenti, ma piuttosto di aumentare la formazione e la collaborazione interna, per rendere operativo un modello organizzativo improntato alla trasparenza. Attraverso questa impostazione è stata analizzata l'intera struttura e rivisto il funzionamento del Comune non solo sugli aspetti di bilancio, ma anche su quelli più qualitativi della *governance*, della gestione del personale, dei servizi ai cittadini, del rapporto con la società civile, della gestione delle imprese fornitrici. Particolarmente utile, poi, è stata la collaborazione e il *feedback* positivo del Nucleo di valutazione, che ha potuto apprezzare questi cambiamenti in sede di attività di verifica su gli adempimenti di pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

Iter per l'elaborazione del Piano 2023 – 2025

Nella fase di elaborazione dell'aggiornamento al Piano anticorruzione 2023-2025, come anche per i precedenti aggiornamenti annuali, il Comune ha promosso una consultazione pubblica finalizzata al coinvolgimento di tutti gli *stakeholders* (cittadini, associazioni e altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni sindacali ed in generale a tutti i soggetti operanti sul territorio). La consultazione è stata attuata, a mezzo di avviso pubblico del Segretario Generale del 15 dicembre 2022, per invitare gli interessati a presentare, entro e non oltre il termine assegnato, eventuali proposte e/o osservazioni a mezzo di modulistica predisposta allo scopo ed allegata.

In relazione a tale consultazione esterna, tuttavia, si è registrata la scarsa partecipazione degli *stakeholders* all'attività propedeutica alla elaborazione del Piano: non è infatti pervenuto alcun contributo da parte di cittadini, associazioni e/o portatori di interessi.

Il coinvolgimento interno è stato realizzato attraverso la trasmissione di periodiche relazioni di monitoraggio da parte dei Dirigenti in merito all'attuazione delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione previste dal Piano 2022-2024. Unitamente al Report, si è provveduto a richiedere ai Dirigenti e agli altri soggetti coinvolti a vario titolo nel processo di gestione del rischio, di presentare eventuali proposte, al fine di evidenziare possibili criticità e problematiche sorte nel corso dell'anno, nonché di segnalare ulteriori misure di prevenzione.

In relazione al coinvolgimento interno finalizzato alla predisposizione del PTPCT è da sottolineare come l'ANAC, nel confermare il ruolo centrale del RPCT, titolare di poteri di programmazione, impulso e coordinamento, ritenga di fondamentale importanza attuare una responsabilizzazione di tutti coloro che, nelle diverse qualità, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione.

Come suggerisce infatti il PNA, è buona prassi creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo che possano agire da interlocutori stabili nei confronti del RPCT nelle diverse fasi del processo. Seguendo, pertanto, l'invito dell'Autorità *de quo*, il RPCT del Comune di Giugliano in Campania ha provveduto a richiedere a ciascun Dirigente/Referente la nomina di uno o più soggetti ausiliari dei Referenti per la gestione dei relativi adempimenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza. In piena conformità a quanto auspicato dal PNA, attraverso la costituzione di tale gruppo di lavoro dedicato, il processo di elaborazione dell'attuale Piano ha quindi previsto la partecipazione e la collaborazione di tutti gli uffici al fine di fornire un concreto supporto operativo al RPCT. La figura dell'ausiliario del referente, ben lungi dal voler costituire uno strumento di deresponsabilizzazione del Dirigente/Referente preposto al Settore di riferimento, in relazione al processo di gestione del rischio corruttivo, è espressione della necessità di coinvolgere l'intera struttura organizzativa secondo il principio guida della "*responsabilità diffusa*", raccomandato dall'ANAC nell'Allegato n. 1 al PNA 2019.

Tale principio deve auspicabilmente essere sotteso all'intero processo di gestione del rischio, in particolar modo con riferimento alla realizzazione della mappatura dei processi e dei rischi. Le strutture organizzative che svolgono i processi oggetto di analisi sono dunque i primari interlocutori del RPCT, in quanto in possesso delle informazioni utili sulle modalità di svolgimento di tali processi. Il rischio insito nel loro mancato coinvolgimento è quello di realizzare mappature dei processi astratte e dalla scarsa utilità pratica.

Proprio in virtù di tale principio, in data 08/06/2023 si è tenuta una Conferenza di servizi tra il RPCT/Segretario Generale, tutti i Dirigenti/Referenti e gli ausiliari dei Referenti, convocata dal primo al fine di coinvolgere tutti i soggetti interessati per eventuali integrazioni/osservazioni nella predisposizione dello schema di Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024 trasmesso. Anche con riferimento alla successiva fase della valutazione del rischio, l'ANAC conferma l'importanza del coinvolgimento della struttura organizzativa, in ossequio al principio della "*responsabilità diffusa*", al fine di fornire informazioni sugli eventi rischiosi, sulle criticità e sui fattori abilitanti, che siano realmente utili ad una corretta valutazione dell'esposizione al rischio.



Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione

La redazione del nuovo PTPC presuppone il diretto coinvolgimento del vertice della PA e di tutti i dirigenti, in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione e per la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

Coerentemente con quanto previsto dalla legge n. 190 del 2012 la strategia di prevenzione della corruzione nel Comune di Giugliano in Campania si attua attraverso la sinergia e la collaborazione tra una pluralità di soggetti.

In particolar modo:

- ***Gli organi politici***

L'organo di indirizzo politico assume un ruolo determinante nella creazione di un contesto istituzionale ed organizzativo, che sia di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Esso è tenuto in particolare a:

1. nominare il RPCT, tenendo conto ai fini di tale nomina delle competenze e dell'autorevolezza necessarie, e ad assicurare che egli disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico, con piena autonomia ed effettività;
2. definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, così come realizzato con la Delibera di Consiglio Comunale n. 31 del 20/04/2022 avente ad oggetto: “ *Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2022-2024 – Approvazione*”, mentre per il 2023 il Consiglio Comunale non ha fornito indirizzi;
3. adottare il PTPCT.

- ***Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)***

In conformità a quanto previsto dall'art. 1 comma 7 della legge n. 190 del 2012, il RPCT è individuato dall'Amministrazione nella persona del Segretario Generale dott. Teresa Di Palma,

giusto decreto sindacale n. 01 del 05/01/2021. IL RPCT è il soggetto titolare in esclusiva del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo politico. Le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, come è noto, hanno unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Rientra nelle competenze del RPCT, a titolo indicativo e non esaustivo:

1. l'elaborazione della proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico. A seguito della introduzione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) ai sensi del D.L. n. 80/2021 convertito nella L. n. 113 del 2021, il RPCT propone la sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza entro il termine stabilito;
2. la verifica circa l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità ed eventuale proposta di modifica, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
3. la segnalazione all'organo di indirizzo e all'OIV delle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
4. la definizione di procedure appropriate per formare i dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
5. il controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
6. la predisposizione della relazione annuale secondo le indicazioni dell'ANAC, esercitando a tal fine ed in prospettiva di tale adempimento i poteri di vigilanza, controllo e acquisizione di dati e informazioni dai dirigenti e dai referenti delle misure;
7. la trasmissione, a fine anno, all'OIV e all'Organo di indirizzo dell'amministrazione, della relazione recante i risultati dell'attività svolta.

- ***I Dirigenti/Referenti***

I Dirigenti sono individuati dalla L. n. 190/2012, dal D.lgs. n. 33/2013, dal D.lgs n. 165/2001 quali primi e diretti referenti del RPCT. Per i settori di rispettiva competenza partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ed osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.

Al fine di dare attuazione alle indicazioni del PNA, i dirigenti esercitano il loro ruolo di referenti attraverso:

- la mappatura dei processi amministrativi da svolgersi annualmente in tempo utile ai fini dell'adozione del Piano, entro il 31 gennaio, salvo diverso termine stabilito dall' ANAC;
- l'individuazione e la valutazione del rischio nei singoli processi amministrativi;
- l'individuazione di misure idonee alla eliminazione o, in alternativa, alla riduzione del rischio;
- lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione, la promozione della formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- l'assunzione della responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPC e la creazione di condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- il controllo del rispetto delle misure previste dal PTPCT da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- la considerazione in sede di valutazione della performance del reale contributo apportato dai dipendenti nell'attuazione del processo di gestione del rischio e del grado di collaborazione con il RPCT;
- l'utilizzo dei risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa effettuati in base alla disciplina prevista dall' apposito regolamento interno, per il miglioramento continuo dell' azione amministrativa;
- la proposta di un piano pluriennale di rotazione ordinaria del personale non incaricato di funzioni dirigenziali;
- la verifica che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;
- il controllo a campione sulle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse ricevute nell'ambito dei processi di competenza a maggiore rischio di corruzione;
- l'acquisizione dai collaboratori esterni e dai soggetti a cui sono stati affidati incarichi di consulenza l'attestazione dell'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse;
- il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti, con l'obbligo, nelle ipotesi di mancato rispetto dei tempi procedurali, di adottare le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità, informando, in casi di particolare gravità, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che, qualora lo ritenga, potrà intervenire per disporre propri correttivi;
- la pubblicazione dei dati obbligatori per legge sul sito istituzionale del Comune;

- lo svolgimento di attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dell'Autorità Giudiziaria;
- la trasmissione di report di monitoraggio semestrale al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, indicante lo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste nel Piano;
- l'adozione di tutte le misure necessarie per la prevenzione della corruzione, quali, ad esempio l'avvio di procedimenti disciplinari o la segnalazione al competente UPD, nonché la proposta di sospensione e rotazione del personale, ove applicabile.

- ***Ufficio Procedimenti Disciplinari***

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari svolge le funzioni assegnategli dall'art. 55 *bis* del D.lgs 165 del 2001: in particolare esamina le segnalazioni inerenti le violazioni del codice di comportamento e attiva il procedimento in contraddittorio con il dipendente. L'UPD provvede inoltre alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento

- ***Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (R.A.S.A.)***

Il R.A.S.A. è incaricato delle verifiche e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi dell'Ente quale stazione appaltante, ex art. 1, comma 32, L. 190/2012. Il Responsabile dell'Ente è l'Ing. Domenico D'Alterio, nominato con Decreto della Commissione Straordinaria n. 24 del 30/01/2014.

- ***Gestore segnalazioni di operazioni sospette***

Con Decreto sindacale n. 345/2023 è stato nominato quale Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio del Comune di Giugliano in Campania il dott. Euterpio Andrea, dirigente a tempo indeterminato di quest'Ente, ai sensi del d. lgs. n. 231 del 21 novembre 2007 e del Decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015.

- ***Ausiliari dei Referenti in materia di Trasparenza e Anticorruzione***

In considerazione della necessità di coinvolgere nella massima misura possibile tutti gli attori interni nel processo di identificazione e valutazione dei rischi, si è proceduto, con nota prot. n. 10993 del 31/01/2022 a firma del RPCT a richiedere ai Dirigenti dell'Ente di individuare per ciascun Settore ausiliari dei Referenti per la gestione dei relativi adempimenti in materia di Anticorruzione e Trasparenza. I soggetti individuati sono stati poi direttamente coinvolti dai Dirigenti/Referenti nel processo di analisi e mappatura dei rischi corruttivi per la predisposizione del presente Piano, al fine di dare concreta e tangibile attuazione a quell'approccio qualitativo indicato dall'Autorità come nuovo criterio metodologico da seguire e partecipando altresì a tutte le conferenze di servizi all'uopo convocate.

- ***I Dipendenti***

I dipendenti del Comune di Giugliano in Campania sono chiamati a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure di prevenzione predisposte dal Piano e le norme previste dal Codice di comportamento dell'Ente, nonché dal Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013; a segnalare eventuali situazioni di illecito al proprio dirigente o all'UPD, ed infine a comunicare i casi di personale conflitto di interessi.

- ***Collaboratori, consulenti e fornitori***

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'ente, qualunque sia il tipo di incarico o di contratto, sono tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPCT; a conformare il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di comportamento e a segnalare le possibili situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza.

- ***Organismo Indipendente di Valutazione***

Partecipa quale organo consultivo al processo di correlazione, anche indiretta, del Piano con gli strumenti di valutazione della performance organizzativa ed individuale della dirigenza, avendo cura di apportare le necessarie modifiche al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, al fine di tenere in debita considerazione la *performance* organizzativa e individuale realizzata in tema di contrasto alla corruzione, nonché a segnalarne i risultati nella Relazione della *Performance*, informandone il R.P.C.T. al fine dell'adozione di misure correttive nel successivo Piano.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Elemento cardine del P.I.A.O. è il capitale umano, l'insieme delle lavoratrici e dei lavoratori che operano e compongono l'Ente, figure chiave e valore dell'Amministrazione.

In tale ottica il DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera b), definisce che all'interno dello strumento di programmazione deve essere evidenziata *“la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale”* e alla lettera c) *“compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali”*.

3.1 Struttura organizzativa

Le linee programmatiche e di indirizzo strategico dell'Ente, relative al mandato 2020-2025, hanno confermato, quale obiettivo prioritario, l'adeguamento organizzativo dell'Ente e la revisione dei processi e procedure, al fine di rendere più efficiente la macchina comunale, in attuazione del principio di buon andamento a cui deve sempre uniformarsi la pubblica amministrazione.

In attuazione delle linee di indirizzo sopra evidenziate è stato intrapreso *un processo di riorganizzazione* della macrostruttura complessiva e del funzionigramma che ha restituito una ottimizzazione dei livelli di articolazione organizzativa delle strutture dirigenziali e, altresì, della mesostruttura.

Obiettivo primario del percorso organizzativo è di adattare in modo dinamico e fluido la struttura agli obiettivi strategici da raggiungere.

Con la delibera di Giunta Comunale n. 100 del 07/07/2022 (**All. 6**) veniva approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Ente, al fine di rendere la struttura comunale articolata in Settori, Servizi ed Unità operative complesse e semplici, più funzionale e rispondente alla situazione attuale dell'Amministrazione, anche in un'ottica di ottimizzazione della gestione dei procedimenti.

La definizione della macrostruttura dell'Ente, infatti, deve rispondere al principio fondamentale di costante e dinamico adeguamento degli assetti organizzativi e direzionali alle concrete esigenze d'attuazione del programma di governo e dei relativi obiettivi, così come previsto dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, sulle norme in materia di organizzazione del lavoro pubblico e volto al miglioramento continuo con adeguamenti progressivi al mutare del sistema dei vincoli normativi e del contesto esterno e/o interno all'ente.

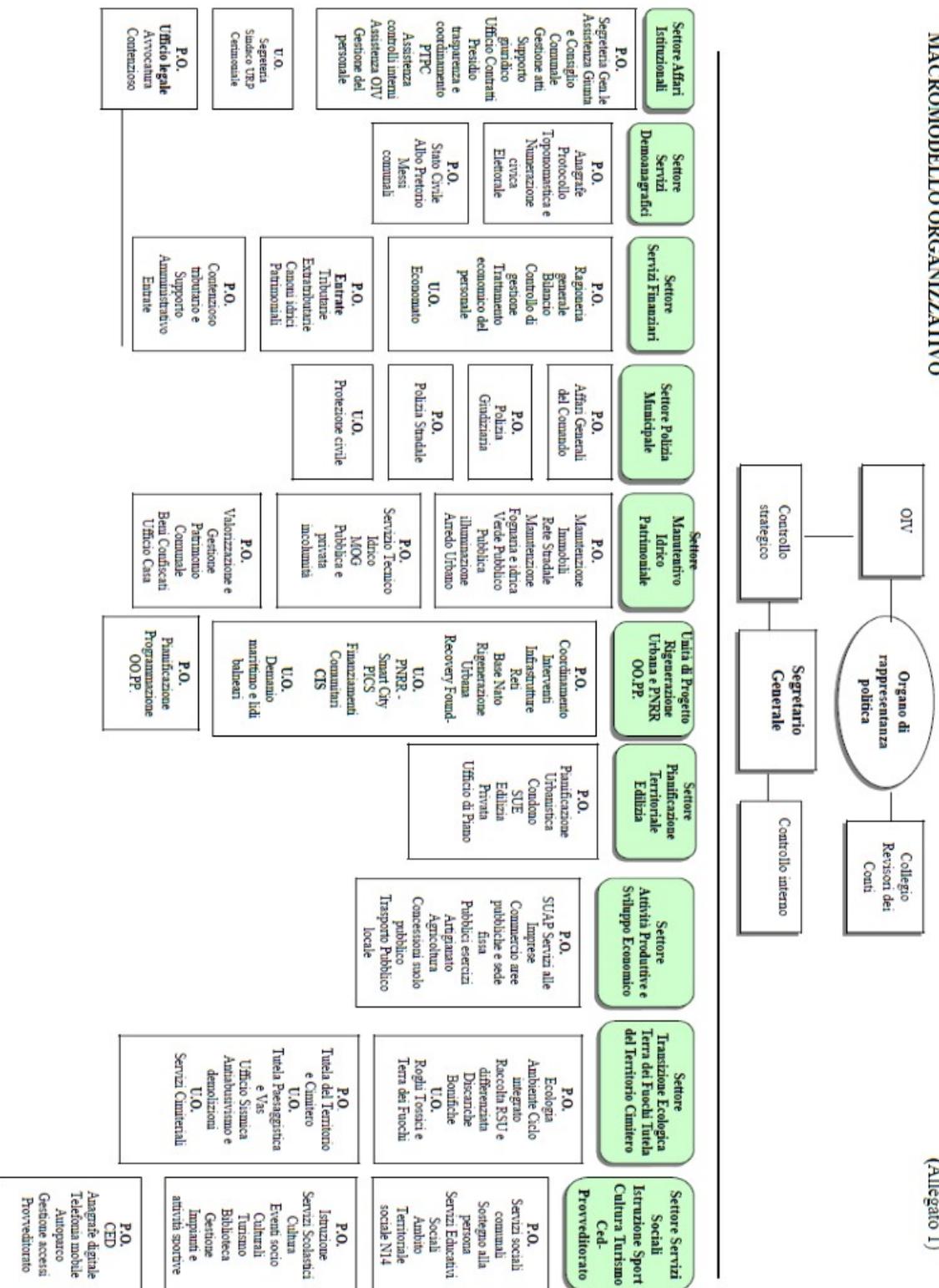
Per questo essa è uno strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità amministrativa, al fine di dotare l'Ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi politico-amministrativi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità in relazione agli strumenti di programmazione (DUP) in applicazione delle linee strategiche ed operative dell'attività di governo dell'Amministrazione comunale, rispondendo agli obiettivi fissati dal programma di governo ed adeguandosi tempestivamente a tutte le esigenze in relazione al perseguimento dell'interesse generale di cui è portatore l'Ente.

Atteso che in coerenza con le linee programmatiche del Sindaco per il mandato amministrativo 2020/2025, il riassetto della Macrostruttura costituisce il presupposto essenziale per garantire un razionale esercizio delle funzioni dell'Ente attraverso il rispetto dei parametri di efficienza, efficacia ed economicità previsti dalla vigente normativa, così come previsto dall'art. 46 del decreto legislativo n. 267/2000 e dagli specifici articoli dello Statuto Comunale.

Dopo alcuni mesi dall'adozione e applicazione del modello organizzativo, in coerenza con le scelte già effettuate dall'amministrazione comunale per dare completezza alla struttura comunale, in relazione agli obiettivi programmati e alle priorità dichiarate dal Sindaco e ripetute nel DUP, si è ritenuto opportuno apportare alcune modifiche all'assetto organizzativo dell'Ente, procedendo alla modifica di alcuni Settori, alla rivisitazione di alcune funzioni ed attività, riconducendole ad ambiti diversi, alla ridenominazione di alcune strutture settoriali in relazione alle funzioni ad essa assegnate nel perseguimento costante degli obiettivi di efficacia, efficienza, economicità e flessibilità.

MACROMODELLO ORGANIZZATIVO

(Allegato 1)



3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale dei fabbisogni di personale, costituisce il principale documento di politica occupazionale dell'Ente ed esprime gli indirizzi e le strategie in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance; il P.T.F.P. è elaborato sulla base delle richieste di personale formulate dai dirigenti, tenuto conto del rispetto della sostenibilità finanziaria e dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale.

In ottemperanza a quanto disposto dal D.L. 80/2021, art. 6, comma 2, lettera c), si definiscono le necessità e le modalità di reclutamento del personale per il prossimo triennio, richiamando integralmente nel presente documento il Piano Triennale dei Fabbisogno di Personale 2022-2024, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 16/03/2023 e aggiornato con Deliberazione giuntale n. 81 del 12/06/2023 (**All. 7**).



Il P.T.F.P. deve essere redatto in conformità con la normativa vigente in materia, che prevede quanto segue:

- il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica, che si basava sulla previsione astratta di posti disponibili e occupati dal personale in servizio;
- il principio del *turn over*;
- l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale, con la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie, di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato.

Il D.M. 17 marzo 2020, in particolare, definisce il concetto di spesa del personale e i valori soglia, differenziati per fasce demografiche e basati sul rapporto tra la stessa spesa del personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, i quali determinano la disciplina delle assunzioni concretamente applicabile, fermo restando, sempre, il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

In considerazione delle linee di sviluppo e dei fabbisogni indicati nel PTFP soprarichiamato è stato rideterminato con le deliberazioni giuntali *ut supra* richiamate il Fabbisogno del Personale 2023/2025 ed il Piano Occupazionale 2023 come di seguito indicato:

Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2023/2025 e Piano Occupazionale 2023

Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2023/2025 e Piano Occupazionale tempo indeterminato 2023

N	Profilo da assumere	Categ	Full time/ Part time	Spesa annua	Modalità di copertura	Note
3	Istruttore Amministrativi	C	Full/time	102.000,00	Scorrimento Graduatorie altri enti	Fabbisogno 2022
1	Funzionario tecnico ambientale	D	Full/time	37.000,00	Scorrimento Graduatorie altri enti	Fabbisogno 2022
1	Dirigente vigilanza		Part/time	54.000,00	Comando da altro ente	
1	Dirigente tecnico		Full/time	108.000,00	110 comma 1 Tuel 267/2000	
2	Funzionario Amministrativo	D	Full/time	74.000,00	Mobilità volontaria/Scorr imento graduatoria altri enti/ Concorso/ Utilizzo idonei concorso ASMEL	Previo esperimento mobilità obbligatoria
1	Funzionario tecnico	D	Full/time	37.000,00	Mobilità volontaria/Scorr imento graduatoria altri enti/ Concorso/ Utilizzo idonei concorso ASMEL	Previo esperimento mobilità obbligatoria
1	Istruttore amministrativo	C	Full/time	34.000,00	Mobilità volontaria/Scorr imento graduatoria altri enti/ Concorso/ Utilizzo idonei concorso ASMEL	Previo esperimento mobilità obbligatoria
1	Istruttore tecnico	C	Full/time	34.000,00	Mobilità volontaria/Scorr imento graduatoria altri enti/ Concorso/ Utilizzo idonei concorso ASMEL	Previo esperimento mobilità obbligatoria

1	Istruttore di vigilanza	C	Full/time	36.000,00	Mobilità volontaria/Scorrimento graduatoria altri enti/ Concorso/ Utilizzo idonei concorso ASMEL	Previo esperimento mobilità obbligatoria
1	Progressioni Funzionario Amministrativo				Progressione verticale da C a D	
1	Progressioni Funzionario di Vigilanza				Progressione verticale da C a D	
2	Progressioni Istruttore Amministrativo				Progressione verticale da B a C	
1	Progressioni Istruttore Tecnico				Progressione verticale da B a C	
17	TOTALE			516.000,00		

Le assunzioni a tempo indeterminato previste per l'annualità in corso sono integrate dalla seguente programmazione a tempo determinato e lavoro flessibile 2023.

Programmazione determinato e Lavoro Flessibile 2023

N	Profilo da assumere	Categ	Full time/ Part time	Spesa annua	Modalità di copertura
14	Funzionario sociale	D	Full/time	518.000,00	Concorso
5	Istruttori direttivi amministrativi	D	Full/time	185.000,00	Concorso
4	Istruttori amministrativi	C	Full/time	136.000,00	Concorso
2	Istruttori amministrativi	C	Part/time	34.000,00	Concorso
25	TOTALE			873.000,00	

La dotazione organica per l'annualità 2023 è dettagliata per profilo professionale nel prospetto di seguito riportato:

Profilo Professionale	Incremento o decremento dotazione				Assunzioni				dotazione effettiva 2023 (A + B)				note
	Dotazione 31/12/22												
	F.T	P.T	F.T	P.T	F.T indet	F.T det	P.T. indet	P.T. det	F.T. indet	F.T. det	P.T. indet	P.T. det	
Dirigente amministrativo		1								1			110 primo comma
Dirigente tecnico	2	1				1			2	2			110 secondo comma uno, 110 secondo comma uno
Dirigente finanziario													
Dirigente di vigilanza	1		-1			1				1			comando
Dirigente attività produttive	1								1				
TOTALE	4	2	-1	0	0	2	0	0	3	4	0	0	
Funzionario Tecnico	7				2				9	0			Fabbisogno 2022
Funzionario di Vigilanza	3								3				
Funzionario Avvocato	2		1						2				
Funzionario Amministrativo	11		-1		2	5			12	5			T.D. Fondo povertà
Funzionario Contabile	3								3				

Funzionario Sociologo	3								3				
Funzionario Pedagogista	1								1				
Assistenti Sociali	2					14			2	14			
TOTALE	32	0	0	0	4	19	0	0	36	19	0	0	
Istruttore Amministrativo	29				4	4		2	33	4	0	2	
Istruttore informatico	1								1				
Istruttore contabile	2								2				
Istruttore Tecnico	6				1				7				
Istruttore di vigilanza	50				1				51				
TOTALE	88	0	0	0	6	4	0	2		4	0	2	
									94				
Operatori esperti B	41								41				
TOTALE	41	0	0	0	0	0	0	0	41	0	0	0	
Operatori A	9								9				
TOTALE	9	0	0	0	0	0	0	0	9	0		0	
TOTALE GENERALE	174	2	-1	0	10	25	0	2	183	25	0	2	

T.D. Fondo povertà

30 fabbisogno 2022

3.3 Piano della formazione

In ottemperanza a quanto disposto dal D.L. n. 80/2021, art. 6, comma 2, lettera b), il presente Piano definisce gli obiettivi formativi annuali e pluriennali richiamando integralmente il Piano Formativo Prevenzione della Corruzione Anno 2022, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 23/06/2023 (vedi All. 8).



In particolare, il Piano formativo è orientato a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese, garantendo anche l'efficiente attuazione del PNRR, e a contribuire alla soluzione delle reali priorità ed esigenze dell'Ente, esplicitate nelle linee di mandato, partendo da una valutazione delle problematiche *“trasversali e/o locali”*.

Il nesso tra priorità dell'ente e contenuti del Piano formativo è, quindi, dato dal fatto che le competenze create o rafforzate dalla formazione prevista mettano in grado i destinatari della formazione di contribuire al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ente.

In altre parole, questo significa che i bisogni formativi cui risponde il Piano sono in buona parte una *“conseguenza logica”* di problemi/esigenze che l'ente è chiamato ad affrontare, nonché a realizzare le nuove sfide messe in campo dal PNRR.

L'ANAC, ribadendo il ruolo strategico e fondamentale che la formazione riveste nell'ambito delle misure di contrasto alla corruzione, ha previsto in particolar modo che la formazione debba essere rivolta al personale dipendente secondo due livelli differenziati:

A) **un livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, concernente l'aggiornamento delle competenze e le particolari tematiche dell'etica e della legalità. I corsi di formazione di livello generale sono rivolti a tutto il personale del Comune. In tale ambito verranno trattate tematiche legate ai principi di etica e legalità, ai contenuti della Legge 190/2012, del Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), dei codici di comportamento e del codice disciplinare, le tematiche relative alla trasparenza nella pubblica amministrazione, il profilo delle incompatibilità e del conflitto d'interesse e i reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, al fine di offrire un'informazione generale su come prevenire, reprimere e contrastare il fenomeno della corruzione;

B) **un livello specifico** rivolto, invece, a quelle figure maggiormente coinvolte nel processo di gestione del rischio corruttivo, quali il responsabile della prevenzione, i referenti, i dirigenti e in generale i dipendenti addetti alle aree di maggior rischio. La formazione di livello specifico, invece,

sarà una formazione più mirata, calata nelle singole realtà lavorative, calibrata sulle specifiche attività a rischio di corruzione. In questo ambito, la formazione dovrà prendere via via in considerazione lo specifico target a cui viene rivolta: gli interventi formativi saranno necessariamente diversificati, per rispondere meglio e in modo più efficace alle diverse realtà. In relazione alla formazione di livello specifico è necessario che essa venga prevista ed organizzata per ogni anno, nei confronti delle sopra citate figure che, a vario titolo, intervengono nell'attuazione delle misure previste in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.



Il Piano di Formazione del Personale del Comune di Giugliano in Campania rappresenta uno strumento strategico messo in campo dall'Ente per conseguire l'obiettivo di erogare formazione, al fine di garantire l'aggiornamento costante del personale e accrescere le sue competenze. In ogni programmazione formativa, oltre a considerare con attenzione la professionalità del formatore, si riterrà fondamentale effettuare scelte a risparmio di spesa, affidando docenze ai dirigenti interni più esperti. In continuità rispetto alla precedente annualità, si sono proposti ai dipendenti dell'Ente *webinar*, seminari *on-line* organizzati da enti pubblici o privati, che li erogano mediante iscrizione sulle rispettive piattaforme.

Tra gli enti formatori pubblici in campo, si indica in particolare l'ASMEL – Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali, che investe molto in formazione e-learning.

Trattasi dunque di un Piano formativo "*flessibile*", costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità sia professionali che organizzative, in coerenza con le evoluzioni del contesto e degli obiettivi dell'Ente.

Nell'elaborazione del Piano Formativo per l'annualità 2023, oltre a considerare la valorizzazione del personale e la continuità formativa, l'Ente si è ispirato, inoltre, ai seguenti principi:

- **condivisione:** la programmazione dell'offerta formativa viene condivisa con i Dirigenti e le rappresentanze sindacali;
- **adeguatezza:** i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative con riferimento alle professionalità dei dipendenti, nel rispetto degli obiettivi

dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale;

- **uguaglianza e pari opportunità:** la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti, garantendo pari opportunità di partecipazione, in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- **efficacia:** la formazione deve essere costantemente monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento, di impatto sul lavoro, ecc.;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa, e quindi occorre esaminare le differenti offerte formative anche in relazione a tale ottica.

L'obiettivo strategico della Formazione delle Risorse Umane, coerentemente con i principi valoriali precedentemente espressi, è quello di favorire lo sviluppo delle risorse umane, e quindi di investire su di esse, anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale.

Ripartire dalle persone è un imperativo sempre valido in qualsiasi organizzazione, ma diviene un'assoluta priorità nella Pubblica Amministrazione che, vedendo nella spesa per il personale il suo maggior costo, deve necessariamente fare in modo che tale costo venga trasformato nel suo migliore investimento.

L'acquisizione di nuove conoscenze, e non solo quelle legate al proprio profilo professionale, se da un lato offre nuova forza al lavoratore, al contempo, permette quel processo di razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro a cui l'Ente deve tendere, rendendo concreta e razionale l'allocazione ottimale delle risorse umane interne.

La formazione di cui al presente piano verrà assicurata:

- **mediante percorsi formativi "in house"** predisposti dal Comune di Giugliano in Campania, con professionalità interne e/o esterne. Oltre idonei locali, la strumentazione messa a disposizione dall'Ente è costituita da un Videoproiettore ed un computer portatile. Si prevede l'utilizzo di diversi strumenti formativi e metodologie di intervento quali:
 - ✓ lezioni frontali (metodologia tradizionale) – in presenza o a distanza – per il trasferimento dei concetti teorici per le diverse aree tematiche;
 - ✓ metodo c.d. talk on slide: l'uso di un numero variabile di slides da parte del docente sarà integrato con discussioni in aula, mediante l'esposizione di casi pratici, finalizzati a risolvere dubbi e incertezze sull'argomento. In tal modo si offrono ai dipendenti degli input teorici calati nella realtà lavorativa quotidiana, ossia all'interno del contesto in cui operano, con l'obiettivo del massimo coinvolgimento dei partecipanti, i quali, gradualmente, impareranno a mettere in pratica quanto appreso nel proprio percorso formativo.

- **mediante i percorsi formativi esterni realizzati:** - da altri soggetti pubblici quali Anci, Asmel ed esperti specializzati nella formazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni.

Le modalità di realizzazione degli interventi formativi ritenute più opportune verranno individuate di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tra quelle più sopra indicate, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

È opportuno ancora rilevare che, *a latere* dell'attività formativa per i dipendenti, il Comune di Giugliano in Campania è stato promotore di una serie di Convenzioni con alcune Università del territorio quali l'Università degli Studi di Napoli Federico II e l'Università degli Studi della Campania L. Vanvitelli – per l'attivazione di tirocini *curricolari* per gli studenti universitari richiedenti. Trattasi di uno strumento di miglioramento e cambiamento organizzativo per l'Ente, nonché di una opportunità edificante per la formazione degli studenti, che rappresentano i lavoratori del futuro.

Per l'annualità 2023 si ritiene di organizzare specifiche attività formative in relazione alle aree maggiormente esposte a rischio, in particolare ponendo il *focus* sulle seguenti tematiche:

- **Corso on line di formazione e aggiornamento sulla L. 241/1990;**

Target di riferimento: tutti i dipendenti dell'Ente, a qualsiasi categoria appartengano, a partire dai neo-assunti.

- **Novità introdotte dal d.lgs n. 36/2023 nella fase di gara e nella fase esecutiva;**

Target di riferimento: personale Dirigente, Responsabili P.O. e Responsabili di procedimento addetti ai processi relativi all'affidamento di lavori, di servizi, di forniture, di gestione e rendicontazione dei contratti, Segreteria generale.

- **Novità del nuovo Codice dei Contratti;**

Target di riferimento: personale Dirigente, Responsabili P.O. e Responsabili di procedimento addetti ai processi relativi all'affidamento di lavori, di servizi, di forniture, di gestione e rendicontazione dei contratti, Segreteria generale.

- **Il Responsabile unico del procedimento;**

Target di riferimento: personale Dirigente, Responsabili P.O. e Responsabili di procedimento addetti ai processi relativi all'affidamento di lavori, di servizi, di forniture, di gestione e rendicontazione dei contratti, Segreteria generale.

- **La gestione delle procedure di gara sulla nuova Piattaforma MEPA alla luce del nuovo Codice dei contratti pubblici D.Lgs.n.n.36/2023. Trattativa diretta, Confronto preventivi, RDO semplice e RDO evoluta. Gli errori che il RUP deve evitare. Simulazioni operative;**

Target di riferimento: personale Dirigente, Responsabili P.O. e Responsabili di procedimento addetti ai processi relativi all'affidamento di lavori, di servizi, di forniture, di gestione e rendicontazione dei contratti, Segreteria generale.

- **Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture per gli importi sotto soglia alla luce delle semplificazioni introdotte al Codice dei Contratti pubblici dal D.L. 76/2020, convertito con L. n.120 del 2020 e dal D.L. 77/2021 convertito con L. n. 108 del 2021 e novità giurisprudenziali in materia; utilizzo della piattaforma MEPA di CONSIP; corretta applicazione del principio di rotazione e nuova disciplina del subappalto; disciplina di proroghe e rinnovi contrattuali e gestione delle varianti in corso d'opera.**

Target di riferimento: personale Dirigente, Responsabili P.O. e Responsabili di procedimento addetti ai processi relativi all'affidamento di lavori, di servizi, di forniture, di gestione e rendicontazione dei contratti, Segreteria generale .

- **Aggiornamenti normativi e giurisprudenziali sulla figura del RUP, ruolo e funzioni negli appalti e nelle concessioni, riferiti a lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.; le figure del Direttore dei Lavori (DL) e del Direttore dell' Esecuzione del Contratto (DEC).**

Target di riferimento: personale Dirigente, Responsabili P.O. e Responsabili di procedimento addetti ai processi relativi all'affidamento di lavori, di servizi, di forniture, di gestione e rendicontazione dei contratti, Segreteria generale .

- **Assunzione degli impegni e degli accertamenti secondo i principi della contabilità armonizzata.**

Target di riferimento: personale Dirigente, Responsabili P.O. e Responsabili di procedimento.

- **Attuazione della nuova normativa sulla privacy ai sensi dell'GDPR Reg. UE n.679/2016 del D. lgs. 101/2018. La tutela delle privacy alla luce del nuovo Regolamento UE n.679/2016. Le specifiche responsabilità del "titolare trattamento dati" e del "responsabile del trattamento e protezione dati"; la redazione degli atti amministrativi alla luce della nuova normativa sulla privacy con specifico riferimento alle categorie di dati personali da oscurare.**

Target di riferimento: tutti i dipendenti dell'Ente, a qualsiasi categoria appartengano, a partire dai neo-assunti.

• **La trasparenza come strumento di lotta alla corruzione; adempimenti in materia di obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ai sensi del D. lgs. n. 33/2013; pianificazione dell'assolvimento e corrette modalità di pubblicazione dei dati con analisi delle indicazioni dell'ANAC e del Garante della privacy.**

Target di riferimento: tutti i dipendenti dell'Ente, a qualsiasi categoria appartengano, a partire dai neo-assunti.

• **Tecniche di redazione degli atti amministrativi, sia procedimentali che provvedimentali; la sanzionabilità dell'inerzia amministrativa e il danno da ritardo; potere di riesame e provvedimenti di secondo grado.**

Target di riferimento: Dirigenza, Responsabili P.O. e Responsabili dei procedimenti nonché responsabile dell'Albo Pretorio on- line.

• **La semplificazione degli strumenti di programmazione degli enti attraverso l'introduzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ad opera del D.L. n. 80/2021; struttura, contenuti e scadenze del Piao.**

Target di riferimento: tutti i dipendenti dell'Ente, a qualsiasi categoria appartengano, a partire dai neo-assunti.

• **Le modifiche introdotte alla legge sul procedimento amministrativo (L. 241/1990) dal D.L. 76/2020 e dal D.L. 77/2021.**

Target di riferimento: tutti i dipendenti dell'Ente, a qualsiasi categoria appartengano, a partire dai neo-assunti.

• **Accesso civico semplice e generalizzato.**

Target di riferimento: Dirigenza, Responsabili P.O. e Responsabili dei procedimenti.

• **I controlli sulle imprese e i motivi di esclusione dalle gare ex art. 80 del D. lgs. n. 50/2016; I controlli antimafia e le white list delle imprese.**

Target di riferimento: personale Dirigente, Responsabili P.O. e Responsabili di procedimento addetti ai processi relativi all'affidamento di lavori, di servizi, di forniture, di gestione e rendicontazione dei contratti, Segreteria generale.

La calendarizzazione delle giornate formative è dettagliata nel programma formativo allegato.

3.4 Il Piano delle azioni positive

La normativa in materia di pari opportunità, sistematizzata con il Decreto Legislativo 198/2006, recante “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*”, prescrive alle amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, alle province, ai comuni ed agli altri enti pubblici non economici di progettare ed attuare i P.T.A.P., Piani triennali di Azioni Positive mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne nel lavoro.

La presentazione dei Piani triennali non è tuttavia solo un atto formale, ma rappresenta un momento fondamentale per attivare misure e meccanismi di *gender mainstreaming*, azioni positive e buone prassi volte a consentire una reale parità tra uomini e donne da parte delle Amministrazioni.

Il piano riassume obiettivi, tempi, risorse disponibili e risultati attesi per riequilibrare situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne, assume gli obiettivi di trasversalità e di pari opportunità e li inserisce nella cultura lavorativa ed organizzativa dell’Ente pubblico.

Il **Piano delle azioni positive (P.T.A.P.)** del Comune di Giugliano in Campania, approvato con D.G.C. n. 9 del 28/01/2022 (vedi All. 9), soddisfa appieno i requisiti richiesti dal D.L. 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) in quanto contenente “*le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere*”.



Nel conformarsi appieno all’art. 48 del D.lgs n. 198/2006 e alla Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la Pubblica Amministrazione –Sottosegretario Delegato alle Pari Opportunità, il suddetto Piano si inserisce in una logica di continuità con il precedente, orientando nel loro complesso le azioni:

1. il più ampio rispetto dell’effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
2. il miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un’accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di

- lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
3. l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.
 4. le pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
 5. la strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;
 6. la salvaguardia del principio della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, religiosa, politica o di qualunque genere esse siano.



Le amministrazioni pubbliche, come previsto dall'articolo 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”*, sono tenute a garantire la parità e le pari opportunità tra uomini e donne, l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro; garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli sostanziali che si frappongono allo sviluppo della persona in tutti gli ambiti relazionali per una piena ed effettiva parità di opportunità. Sono misure *“speciali”*, specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per

eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e “*temporanee*” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità.

Esse, rappresentano delle occasioni per apportare cambiamenti all'interno del tessuto organizzativo e sociale, a vantaggio della crescita professionale di lavoratrici e lavoratori.

In questa ottica, gli obiettivi che l'amministrazione comunale si propone di perseguire nel triennio 2022/2024 sono:

Obiettivo 1: assicurare condizioni di lavoro tali da garantire l'incolumità fisica e la salute psicologica, la dignità dei lavoratori da casi di molestie, di molestie di genere, di molestie sessuali, mobbing e discriminazioni di genere e favorire relazioni interpersonali, basati su principi di eguaglianza e di reciproca correttezza, mediante azioni di prevenzione e rimozione di qualunque tipologia di discriminazione.

Obiettivo 2: Garantire la parità e le pari opportunità tra uomini e donne, l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nelle procedure di reclutamento del personale, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro e nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

Obiettivo 3: promozione della parità e delle pari opportunità nella formazione professionale.

Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità nelle modalità di lavoro finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Obiettivo 5: Promuovere un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e alla sicurezza sul lavoro.

Obiettivo 6: Implementazione delle attività a tema e superamento delle difficoltà con applicazione del linguaggio di genere, sviluppando una cultura organizzativa con contrasto a qualsiasi forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, nell'ambito lavorativo e di violenza (sessuale e di genere) per i lavoratori.

Il Piano triennale si articola in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi; l'altra, più operativa, con l'indicazione degli obiettivi specifici. Il monitoraggio e la verifica sulla sua attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità.

Il Comitato Unico di Garanzia

Il C.U.G. del Comune di Giugliano, istituito ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001 con Decreto del Direttore Generale n. 180 del 18.09.2012, ha svolto un ruolo decisivo nella predisposizione del Piano delle azioni positive.

Il CUG, come da previsione normativa sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità e i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.



Il Comitato opera per assicurare, nell'ambito di lavoro, parità e pari opportunità di genere, garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione. Inoltre, ha l'obiettivo di favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica. Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze che la legge, i contratti collettivi e le altre disposizioni stabiliscono. Il CUG ha composizione paritetica ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti. I componenti del CUG rimangono in carica quattro anni.

3.5 Organizzazione del lavoro agile

A seguito dell'emergenza sanitaria iniziata nel 2020, il Comune di Giugliano ha inizialmente sperimentato un lavoro agile di tipo emergenziale, che limitava la presenza del personale nelle sedi di lavoro alle sole attività indifferibili. La disciplina del lavoro agile emergenziale, inizialmente molto semplificata, si è poi adattata alle varie fasi dell'epidemia e alla normativa nazionale che si è succeduta in materia. Nell'annualità in corso l'Ente, forte anche della precedente esperienza del

lavoro agile emergenziale, ha lavorato all'entrata in regime del lavoro agile come modalità ordinaria. Questo processo avviato con la predisposizione e condivisione del Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile (P.O.L.A.) con le organizzazioni sindacali si è concluso con l'adozione dello stesso a mezzo di Deliberazione di Giunta Comunale n.137 del 10/11/2022., che qui si richiama integralmente (**vedi All. 10**).



Indicando le strategie di sviluppo dello *smartworking*, il nuovo quadro delle regole e le condizionalità e fattori abilitanti, nonché gli strumenti di rilevazione e verifica periodica dei risultati conseguiti, il lavoro agile è stato quindi ripensato come oggetto di programmazione annuale, con il ricorso ad una percentuale predeterminata del 15%, in stretto collegamento con gli obiettivi strategici e operativi dell'Ente.

In particolare, nell'ottica di garantire un passaggio graduale dal lavoro agile emergenziale ad un modello organizzativo del lavoro basato sull'integrazione di lavoro agile e lavoro in presenza, si è provveduto:

- ad aggiornare la mappatura delle attività *smartabili*, quale momento fondamentale e propedeutico per il passaggio al lavoro agile ordinario come mezzo per una complessiva innovazione organizzativa ed una modernizzazione dei processi;
- ad aggiornare il quadro delle regole nel nuovo Regolamento sul lavoro a distanza, con particolare attenzione alle Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche (c.d. Linee Guida Brunetta) approvate in Conferenza Unificata nel dicembre 2021 e alle disposizioni contenute in materia nella Preintesa di CCNL Funzioni Centrali 2019-2021;
- a fornire una regolamentazione unitaria al lavoro a distanza, inteso quest'ultimo quale modalità lavorativa con vincolo di orario e di luogo, avente ad oggetto attività *smartabili* riconducibili in prevalenza a procedure standardizzate, resa con l'ausilio di dispositivi tecnologici messi a disposizione dall'Amministrazione presso il domicilio del dipendente.



Ulteriori innovazioni organizzative riguarderanno l'introduzione di un sistema di rendicontazione del lavoro svolto in modalità agile fondato sugli obiettivi e le funzioni assegnate a ciascun dipendente. L'obiettivo a tendere è comunque addivenire alla definizione di un modello di lavoro agile "*customizzato e fluido*" ossia sempre più coerente alle esigenze in divenire dell'Amministrazione in termini di prestazioni attese e monitoraggio delle stesse.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicati strumenti e modalità di monitoraggio delle diverse sezioni che costituiscono il P.I.A.O.

Sezione 2. - Sottosezioni 2.1 “Valore pubblico” e 2.2 “Performance”

Come avevamo detto sopra, il valore pubblico trova riferimento negli indirizzi e obiettivi strategici della Sezione Strategica del DUP, nella quale viene esplicitato il Programma di Mandato. Quest'ultimo è soggetto a monitoraggio in corso d'opera, oltre che in fase di metà e fine mandato. Rispetto alla parte strategica, i principali documenti di monitoraggio sono rappresentati dalle verifiche dello Stato di attuazione del DUP che, come previsto dal punto 4.2, lett. a) all. 4/1 al D.lgs.118/2011 vengono effettuate al **30 giugno** – quella intermedia – e **al 31 dicembre** quella finale, coinvolgendo tutte le Direzioni dell'Ente.

Il documento di monitoraggio al 31 dicembre viene approvato insieme al rendiconto di gestione mentre quello al 30 giugno viene approvato in occasione dell'approvazione/aggiornamento del nuovo DUP.

Come disposto dall'art 5 del DM 24 giugno 2022, il monitoraggio per la *performance* è effettuato secondo le modalità stabilite negli articoli 6 e 10 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 150/2009 e quindi anche attraverso la Relazione della Performance, redatta a cura del Servizio Personale e presentato alla Giunta per la sua approvazione. La Relazione monitora la performance individuale e organizzativa e riporta i risultati complessivamente raggiunti dall'Ente, nonché gli esiti delle indagini di gradimento sulla qualità dei Servizi erogati.

Sezione 2. Sottosezioni 2.4 “Rischi corruttivi e trasparenza”

Il monitoraggio avviene secondo le indicazioni di ANAC e nelle modalità descritte nel Piano di Prevenzione della Corruzione 2022/2024 **all. sub 4**).

I Dirigenti e i Responsabili P.O., mediante l'ausilio dei Referenti Anticorruzione, devono attuare una costante attività di monitoraggio al fine di verificare l'attuazione e l'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, consentendo pertanto una migliore programmazione delle misure del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente.

Il monitoraggio *infra* annuale sull'applicazione delle misure anticorruzione rappresenta un utile riferimento per la verifica dell'andamento sullo stato di attuazione delle misure previste e permette di intervenire nel corso dell'anno, nell'ottica di un miglioramento delle attività programmate al fine di evitare il mancato raggiungimento degli obiettivi e delle azioni previste a contrasto di fenomeni corruttivi.

In applicazione della misura del vigente PTPCT, i Dirigenti e ciascun Referente di Settore forniscono semestralmente al Responsabile della prevenzione della corruzione un *report* di monitoraggio delle misure previste dal Piano stesso con riferimento ai processi di propria competenza mediante la compilazione dell'allegata scheda n. 7) al Piano stesso, nonché di una dettagliata relazione che tratti in particolar modo i seguenti aspetti:

- 1) le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- 2) se vi sono state denunce del *whistleblower* e le modalità di relativa gestione di cui al P.T.P.C.T.;
- 3) in merito al rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- 4) le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego;
- 5) l'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, etc., dei protocolli di legalità per gli affidamenti;
- 6) eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del PTPC.

Il sistema di monitoraggio e verifica periodica, specificato nel dettaglio nel PTCPT allegato e a cui si rinvia, rappresenta un elemento fondamentale del processo di gestione del rischio, che consente di testare l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso. Sulla base del *feedback* ricevuto, in sede di monitoraggio, sarà possibile apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il PTPCT dovrà raccordarsi inoltre con il sistema dei controlli interni, tenuto conto che deve sussistere un rapporto di diretta complementarità tra la funzione di presidio della legittimità dell'azione amministrativa e quella di prevenzione del fenomeno della corruzione ed in genere dell'illegalità, nonché degli obblighi in materia di trasparenza e che tale rapporto dinamico tra il PTPCT ed il Piano operativo relativo ai controlli di regolarità amministrativa nella fase successiva costituisce misura di efficacia dei suddetti strumenti.

La combinazione dell'attività di controllo prevista dal sistema dei controlli interni e le azioni/controlli previsti dal PTPCT costituiranno le linee guida per un monitoraggio permanente e costante dell'azione amministrativa e gestionale.

Sezione 3. Sottosezione 3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

L'attuazione del Piano triennale dei Fabbisogni di personale è monitorata in tempo reale attraverso l'utilizzo di uno specifico cruscotto, implementato *ad hoc* e dal quale derivano tutte le informazioni utili per i diversi stakeholders.

Sezione 3. Sottosezione 3.3 “Piano della formazione”

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione sovrintende alla programmazione delle attività formative anticorruzione; monitora inoltre i risultati raggiunti in riferimento alle attività avviate. Eventuali segnalazioni di criticità riscontrate dai partecipanti saranno oggetto di misure di intervento in grado di risolvere le problematiche evidenziate.

Sezione 3. Sottosezione 3.4 Il Piano delle azioni positive

Per il monitoraggio delle azioni positive, è prevista la redazione di un'apposita Relazione annuale da pubblicare nel portale dell'Ente – in Amministrazione Trasparente – nella relativa sezione tematica.

Sezione 3. Sottosezione 3.5 Organizzazione del lavoro agile

Per quanto riguarda il lavoro agile, oltre a quanto già indicato nella sezione apposita, l'Amministrazione coinvolgerà gli stakeholders interni nello sviluppo di tale modalità lavorativa mediante appositi questionari rivolti sia ai lavoratori sia ai responsabili.

È previsto, inoltre, un Monitoraggio periodico degli esiti del Lavoro Agile all'interno dell'Amministrazione, attraverso la redazione di specifici *report* da parte dei singoli Dirigenti ed in particolare del Dirigente del Settore Affari Istituzionali - Gestione del Personale, in linea con quanto previsto nel relativo regolamento.

ALLEGATI

ALLEGATO 1 – Documento Unico di Programmazione 2023-2025 (DUP)

ALLEGATO 2 - Peg 2023-2025 – Piano della Performance e Piano dettagliato degli obiettivi

ALLEGATO 3 – Sistema di misurazione e valutazione della Performance

ALLEGATO 4 - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025

ALLEGATO 5 - Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2022 – 2024

ALLEGATO 6 - Macromodello organizzativo

ALLEGATO 7 - Piano Triennale del Fabbisogno del Personale

ALLEGATO 8 – Piano Formativo Prevenzione della Corruzione Anno 2023

ALLEGATO 9 - Piano delle Azioni Positive 2022-2024

ALLEGATO 10 - Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) 2022-2024