



**CITTÀ DI TORRE DEL GRECO**  
**Città Metropolitana di Napoli**

**P.I.A.O. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027**

**INDICE GENERALE**

Premessa normativa.....	3
<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA.....</b>	<b>4</b>
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>8</b>
<b>Sezione 2.1 VALORE PUBBLICO.....</b>	<b>8</b>
- RIORGANIZZAZIONE STRUTTURA AMMINISTRATIVA.....	8
- TRANSIZIONE URBANA E AMBIENTALE.....	9
- LA CITTA' TURISTICA.....	11
- LA CITTA' DEI SERVIZI.....	13
- IL PNRR PER LA RIGENERAZIONE URBANA E LA DIGITALIZZAZIONE.....	14
<b>Sezione 2.2 PERFORMANCE.....</b>	<b>16</b>
<b>Sezione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....</b>	<b>30</b>
1. PREMESSA.....	32
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	33
3. SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE.....	36
4. APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO.....	39
5. PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO.....	40
6. MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE.....	41
7. MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE APPLICATE NEL COMUNE DI TORRE DEL GRECO.....	42
8. ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	43
9. PROTOCOLLI DI LEGALITA'.....	45
10. LE AZIONI PER L'ANTIRICICLAGGIO.....	46
11. PNRR E CONTRATTI PUBBLICI.....	47
12. PANTOUFLAGE.....	48
13. WHISTLEBLOWING.....	48
14. MONITORAGGIO.....	50
15. LA TRASPARENZA.....	52
16. FORMAZIONE.....	54
17. ALLEGATI:.....	55
- Allegato 1. CATALOGO DEI PROCESSI.....	56
- Allegato 2. AREE OMOGENEE.....	64
- Allegato 3. MAPPA DEI PROCESSI ED ANALISI DEI RISCHI ASSOCIATI.....	65
- Allegato 4. TABELLA INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO.....	78
- Allegato 5. MISURE DI CONTRASTO.....	79
- Allegato 6. VALUTAZIONE LIVELLO ESPOSIZIONE AL RISCHIO.....	80
- Allegato 7. MAPPA DEI PROCESSI E MISURE ASSOCIATE.....	91

- MOD. 8.....	102
- MOD.9 A).....	105
- MOD.9 B).....	107
- MOD. 9 C).....	110
- Check list All. A – affidamento diretto dei lavori.....	112
- Check list All. B affidamento diretto servizi/forniture.....	126
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>140</b>
<b>SEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....</b>	<b>140</b>
- NUOVO FUNZIONIGRAMMA ORGANIGRAMMA.....	145
<b>Sezione 3.2 P.O.L.A. PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE 2025-2027 .....</b>	<b>173</b>
- PREMESSA.....	174
- Capitolo 1 La mappatura delle attività.....	176
- Capitolo 2. Misure organizzative e soggetti coinvolti.....	181
- Capitolo 3 Requisiti tecnologici.....	184
- Capitolo 4. I percorsi formativi del personale anche dirigenziale.....	186
<b>Sezione 3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE TRIENNIO 2025/2027.....</b>	<b>188</b>
<i>1. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente.....</i>	<i>189</i>
<i>2. Programmazione strategica delle Risorse Umane.....</i>	<i>191</i>
<i>a. Capacità assunzionale calcolata sui vigenti vincoli di spesa.....</i>	<i>191</i>
<i>b. Trend delle cessazioni.....</i>	<i>193</i>
<i>c. Evoluzione dei fabbisogni: strategia di copertura del fabbisogno e riallocazione delle risorse.....</i>	<i>194</i>
<b>Sezione 3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE.....</b>	<b>202</b>
<b>Sezione 3.5 PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2025-2027.....</b>	<b>208</b>
Premessa.....	208
ANALISI DELLA SITUAZIONE ESISTENTE.....	210
OBIETTIVI DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE.....	210
<b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....</b>	<b>216</b>



**CITTÀ DI TORRE DEL GRECO**  
**Città Metropolitana di Napoli**

**P.I.A.O. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027**

**Premessa normativa**

Il Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha ad oggetto *“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”*. L’art. 6 ha introdotto il Piano Integrato delle Attività e dell’Organizzazione, con l’obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa, di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e di procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso.

In tale ottica di semplificazione e coordinamento, il Piano integrato di attività e organizzazione assorbe molti dei previgenti strumenti programmatici della pubblica amministrazione.

Il DPR n. 81 del 24 giugno 2022 *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”* ha individuato gli adempimenti assorbiti dal PIAO: Piano dei fabbisogni, Piano delle Azioni concrete, Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio, Piano della Performance, Piano di prevenzione della corruzione, Piano organizzativo del lavoro agile, Piano di azioni positive.

Il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132 *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di attività e organizzazione”* ha definito il contenuto del Piano da articolare nelle seguenti sezioni e sottosezioni:

- Scheda anagrafica;
- Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione: Valore pubblico, Performance, Rischi corruttivi e trasparenza;
- Sezione Organizzazione e Capitale umano: Struttura organizzativa, Organizzazione del lavoro agile, Piano triennale dei fabbisogni di personale; Piano triennale Azioni Positive 2025-2027;
- Sezione Monitoraggio.

Tale programmazione integrata richiede, tuttavia, l’esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo, come sottolineato anche dal Consiglio di Stato in sede consultiva sul PIAO, nel parere n. 151/2022.

Un processo in cui le strategie e gli strumenti andranno necessariamente affinati, modificati o sostituiti in relazione all’acquisizione di maggiori conoscenze e ai feedback di tutti gli attori coinvolti, esterni e interni all’Amministrazione.

In questo percorso risulteranno centrali la formazione e la programmazione.

Il successo degli interventi dipenderà in larga misura dal consenso sulle politiche di pianificazione, di programmazione e di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti.



**CITTÀ DI TORRE DEL GRECO**  
Città Metropolitana di Napoli

**P.I.A.O. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027**

**SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA**

Denominazione Ente	Comune di Torre del Greco
Indirizzo	Via Del Plebiscito 80059 Torre del Greco (NA)
PEC	protocollo.torredelgreco@asmepec.it
Mail	uffurp@comune.torredelgreco.na.it
Centralino	0818491655
Codice Fiscale	80047160637 - 01547291219
Sito web istituzionale	<a href="http://www.comune.torredelgreco.na.it">www.comune.torredelgreco.na.it</a>
Codice IPA	L259
Categoria	Comuni
Numero Abitanti	80.069
Sindaco	Avv. Luigi Mennella



## CITTÀ DI TORRE DEL GRECO

### “POST FATA RESURGO” “Dopo la morte mi rialzo”

Torre del Greco è una cittadina situata tra il golfo di Napoli e il Vesuvio, nelle immediate vicinanze del Parco nazionale. Proprio la particolare posizione geografica, unita alla carenza di fonti documentarie storiche, rende difficile tracciarne la storia: l'attività vulcanica del Monte Somma prima e del Vesuvio poi, con l'eruzione di grandi masse laviche, hanno nei secoli sepolto la storia di Torre del Greco e fortemente modificato l'aspetto geomorfologico di tutta la zona litoranea del golfo di Napoli.

Ma la Città ha sempre saputo risollevarsi dalle avversità del destino: il motto di Torre del Greco - “*Post fata Resurgo*”, “*dopo la morte mi rialzo*” - esprime bene questa resilienza.

Sappiamo, tuttavia, che le origini di Torre del Greco sono antiche: il ritrovamento di una tomba, in località Fossa, ha consentito di localizzare un primitivo insediamento umano tra il IX e l'VIII secolo a.C. Probabilmente la fondazione della città è legata a quella di Cuma e delle altre città lungo la costa campana, dove i greci cumani si insediarono e posero le radici della loro cultura, arte e religione.

Torre del Greco è città archeologica. Come testimoniano numerosi reperti, in epoca romana era probabilmente un sobborgo residenziale di Ercolano. Qui sorgevano numerose ville che godevano dell'amenità dei luoghi e della posizione centrale all'interno del golfo di Napoli. Ne è una testimonianza Villa Sora, una villa romana di età giulio – augustea, datata al I secolo d.C. che insisteva lungo l'antica “Strada Regia delle Calabrie”, esempio di lusso e di architetture greco – romane; un piccolo tesoro che in origine si sviluppava su tre piani, di cui è attualmente evidente solo il piano intermedio.

La devastante eruzione del Vesuvio del 79 d.C. sconvolse, purtroppo, anche questi luoghi, insieme ad Ercolano, Pompei, Stabia e Oplonti, rimodellandone il suolo e respingendo il mare per oltre 500 metri.

Da quell'evento catastrofico alla caduta dell'impero romano, non si hanno notizie sulla storia di Torre: si sa solo che insistevano sull'area due villaggi, *Sola* e *Calistum*, oggi Sora e Calastro, dalla cui unione, probabilmente alla fine del 1200, nacque *Turris Octava*, antica denominazione di Torre del Greco. La prima attestazione del toponimo della Città risale al XIV secolo e si ritrova in un diploma dell'anno 1324 di Carlo, duca di Calabria. Si riferiva probabilmente ad una torre eretta da Federico II di Svevia, per l'avvistamento dei nemici, nella fattispecie dei Saraceni, o forse era l'ottava torre di questo tipo a partire da Napoli, oppure, ancora, distava otto miglia da essa. Secondo un'altra ipotesi il nome deriverebbe da una villa appartenente ad Ottaviano Augusto.

Appare comunque corretto legare il nome della città vesuviana anche all'ingente produzione del cosiddetto “vino greco”, da viti di provenienza ellenica che, secondo Lorenzo Giustiniani, erudito napoletano vissuto tra il Settecento e l'Ottocento e autore di un corpus in tredici volumi sul Regno di Napoli, si sarebbe propagata già in epoca romana.

A partire dal Quattrocento, Torre del Greco visse le vicende del Regno di Napoli, divenendo parte del demanio reale. Il re Alfonso I ne cedette poi il possesso alla famiglia Carafa, pur senza diritti feudali.

Il periodo seicentesco è stato di eccezionale prosperità per Torre del Greco. Lo storico del tempo Francesco Balzano ricorda come la città fosse chiamata “la piccola Napoli”, e di come la “*bontà dell'aria*”, “*la squisitezza del pane*”, “*la soavità dei vini*”, “*la copia di odorosi pesci*”, “*la civiltà dei costumi dei suoi cittadini*”, “*civilissimi e benestanti*”, attirassero così tante persone dal Regno di Napoli, che si giunse ad una popolazione di ben 17 mila abitanti.

Il 18 maggio 1699 è una data memorabile nella storia di Torre del Greco: la città riacquistò la libertà e il diritto di possesso del suo territorio, con una rivolta pacifica e finemente burocratica, portata avanti dai torresi, capeggiati da eminenti uomini di cultura, decisi ed uniti per i propri interessi. Questi ultimi chiesero alla Regia Corte di avvalersi dello

“Jus Praelationis”, il “Riscatto Baronale”, contemplato da una legge emanata da Carlo V nel 1535. Così, con un atto di compravendita dall'ultimo dei proprietari, il marchese di Monforte, e previo pagamento di 106 mila ducati, anticipati da Enti pubblici e da cittadini facoltosi, Torre del Greco acquisì la configurazione giuridica del “Barone”, inteso come intestatario dei beni della città e rappresentante della stessa presso la Regia Corte, come prevedevano le leggi in vigore. Il primo Barone torrese fu Giovanni Langella, uomo onesto e poverissimo, che al momento dell'investitura rinunciò espressamente ad ogni pretesa economica per la nomina.

A partire da questa data fiorì il commercio marittimo, si incrementò la flottiglia peschereccia, cominciò la raccolta delle spugne, delle conchiglie e soprattutto del corallo, la cui lavorazione, divenuta poi tradizione di punta di Torre, nacque proprio in questo momento storico.

Tra il XVII e il XVIII secolo, in epoca borbonica, i nobili napoletani fecero costruire sull'Antica Strada Regia delle Calabrie, nel tratto tra Ercolano e Torre del Greco – il cosiddetto “Miglio d'Oro” - dimore signorili per l'*otium*: splendidi esempi di architettura settecentesca, ad imperitura testimonianza dello sfarzo e della potenza economica delle loro famiglie.

Numerose le “Ville del Miglio d'Oro” ancora presenti a Torre del Greco: Villa De Nicola, Villa delle Ginestre, Villa Mennella, Villa Caramiello, Villa del Cardinale, Villa Ercole, Villa Guerra, Villa Macrina, Villa Angelica e Palazzo Salvatore, Villa Solimena, Villa Bruno Prota, Palazzo Vallelonga, Palazzo Cicchella, Palazzo Petrella, Masseria Donna Chiara...

La città divenne municipio sotto la dominazione di Giuseppe Bonaparte nel 1809 con l'elezione del primo sindaco Giovanni Scognamiglio.

Sotto la dominazione di Murat diventò, insieme alla vicina Portici, la terza città del Regno di Napoli, dopo Napoli e Foggia, con 18.000 abitanti.

Tutto questo malgrado le ripetute eruzioni del Vesuvio.

Già nel 1631 un'eruzione di proporzioni ingenti distrusse tutto il versante a mare del Vesuvio: Torre del Greco fu invasa da torrenti fangosi e da grandissimi flussi lavici, uno dei quali generò le scogliere della Scala, luogo di memorie estive per intere generazioni di torresi.

Nel 1707 un'abbondante caduta di piroclasti travolse la città, con centinaia di feriti e ingenti danni alle coltivazioni.

Nel 1794, una nuova eruzione seppellì ancora una volta il centro storico sotto uno spessore lavico di circa 10 metri.

Anche nel XIX secolo, sono state registrate eruzioni quasi ogni due anni, con danni considerevoli.

Al di sotto delle colate laviche insistono cavità e gallerie sotterranee fino a 12 metri di profondità, scavate per realizzare rifugi e vie di fuga durante i bombardamenti del periodo bellico, ma anche per recuperare il lapillo come materiale di lavorazione e piroclasti per finalità agricole ed edili.

Questi cunicoli sono stati ispezionati a partire dagli anni '70 e fino ai nostri giorni, con l'apertura al pubblico del primo percorso permanente.

Gli effetti della Prima grande Guerra furono avvertiti in maniera pesante anche a Torre del Greco. L'economia locale, basata sulle coltivazioni agricole, sulla cantieristica, sulla pesca, sulla lavorazione e commercializzazione del corallo, ne risentì pesantemente. La guerra compromise l'industria e il commercio corallino.

Unico comparto produttivo tra il 1914 e il 1918 è la marineria torrese, a conferma dei rapporti profondi e indissolubili tra i torresi e il mare. I marinai, pur non tradendo le scelte dei loro avi, furono costretti ad adeguarsi ai tempi, riconvertendosi in lavoratori marittimi. Grazie a questa scelta, la marineria di Torre del Greco affrontò il dopoguerra da protagonista nella cornice della marina mercantile italiana, accrescendo cospicuamente il numero di velieri, in parte costruiti nei cantieri torresi, molti affondati durante la guerra.

Nel 1941 Torre del Greco ha omaggiato il valore e la dedizione dei concittadini che hanno donato la vita per la Patria nel corso della prima guerra mondiale, perché la memoria del loro sacrificio non andasse perduta, erigendo il Monumento ai Caduti. Il Monumento è situato dal 1941 all'interno della Villa Comunale dedicata al marinaio Vincenzo Ciaravolo, l'eroe nativo di Torre del Greco, che morì nel conflitto in Mar Rosso. Durante le manifestazioni commemorative del 2 novembre viene depositata una corona di alloro con la commemorazione della Festa dell'Unità Nazionale e delle Forze Armate.

Il Primo ottobre 1943 Torre del Greco fu liberata dall'oppressione nazifascista: gli Americani entrarono nella città, risalendo il Tirreno dal Porto di Salerno, che ritennero il più idoneo allo Sbarco. Ma i tedeschi non si fecero sorprendere dall'Armistizio e predisposero un minuzioso piano d'intervento, sostituendosi in poche ore agli italiani per impedire qualunque operazione anfibia. Si susseguirono scontri e bombardamenti violenti, costringendo la popolazione civile, già ampiamente vessata dalla fame e dagli stenti, a subirli, pagando un prezzo altissimo in termini di vite umane.

Dopo la guerra si è registrata una forte emigrazione di massa, specie verso l'America.

Tra i personaggi più illustri che hanno scelto la "Città del Corallo" come rifugio dalla vita frenetica e luogo per meglio godere del proprio tempo libero, menzioniamo Enrico De Nicola, eletto prima Capo provvisorio dello Stato italiano e successivamente Presidente della Repubblica Italiana. De Nicola scelse di stabilirsi a Torre del Greco dove fece costruire una villa alle falde del Vesuvio, nel 1928. Qui riceveva i personaggi di spicco che in quegli anni dominavano la scena politica italiana, come Benedetto Croce e Giovanni Porzio. Villa De Nicola è una palazzina a due piani in stile liberty, circondata da una pineta e da un vasto giardino. Dalla Terrazza, al secondo piano, il Presidente era solito ammirare tutto il Golfo di Napoli. Sulla porta d'ingresso della villa volle porre un'iscrizione emblematica "*Inveni Portum*": "ho trovato il porto".

Motivo di vanto e di orgoglio per Torre del Greco è il soggiorno del famoso poeta Giacomo Leopardi, che qui trascorse diversi mesi della sua esistenza, in una villa che ha poi assunto il nome dal capolavoro "La Ginestra", che il poeta compose proprio in questi luoghi. L'aria salubre di Torre del Greco rappresentò un vero toccasana per Leopardi e il suo soggiorno a Villa Ginestra fu definito "*il più miracoloso rimedio all'idropisia*" di cui soffriva il poeta.

Altro personaggio illustre che ha lasciato traccia indelebile a Torre del Greco è Nicola Antonio Zingarelli, tra i più grandi compositori del Settecento napoletano, che qui visse gli ultimi anni della sua vita, in un palazzo signorile su via Roma dove si spense il 5 maggio 1837 e su cui è posta una lapide in sua memoria.

Oggi Torre del Greco è sede di un fiorentissimo artigianato specializzato nella lavorazione del corallo, della madreperla e del cammeo.

Fonda il suo equilibrio economico su tutti e tre i settori produttivi: agricoltura e pesca, industria e terziario.

L'agricoltura produce frutta, ortaggi e uva da vino. Vi si affianca una prospera floricoltura, talmente affermata da competere con quella ligure, specializzata nella coltivazione dei garofani mediterranei: i "fiori divini" simbolo della città. Il messaggio che accoglie quanti giungono a Torre del Greco dall'autostrada recita "*Benvenuti a Torre del Greco, città dei fiori e del corallo*".

La pesca è alla base dell'ottima gastronomia locale.

Nel quadro delle attività industriali spicca il gran numero di aziende di dimensione artigianale che si occupano della lavorazione dell'oro e del corallo.

Degna di nota anche la presenza di alcune imprese di media grandezza attive nel settore dell'elettronica e di un grande stabilimento metalmeccanico che costruisce locomotive e materiale rotabile ferrotranviario.

I torresi, con un indice di vecchiaia inferiore alla media, vivono concentrati nel capoluogo comunale, fortemente urbanizzato.

Non mancano i servizi socio-sanitari. Torre del Greco ospita il distretto sanitario, un ospedale, un poliambulatorio, un centro di salute mentale, un Serd, un consultorio familiare, case di cura private, ma anche case di riposo e orfanotrofi.

Sul fronte dell'istruzione, il comune è sede di 9 istituti comprensivi, di numerosi istituti per l'istruzione secondaria di secondo grado e della facoltà di Agraria dell'Università degli Studi di Napoli. La vita culturale e sociale dei torresi è animata dalla presenza del Museo del Corallo, con la sua collezione di capolavori, della biblioteca comunale "Aprea" presso Villa Macrina, della biblioteca di San Michele, di un Circolo nautico e del Museo della Marineria Torrese.

Numerosi gli eventi culturali e religiosi che si succedono nell'arco dell'anno, si menzionano la Festa dell'Immacolata Concezione l'8 dicembre e la Festa dei Quattro Altari a giugno.

La festa del Patrono San Gennaro si celebra il 19 settembre. La chiesa madre è la Basilica di Santa Croce.

Ricco e articolato l'apparato ricettivo turistico.

Raccontano la vita quotidiana cittadina un periodico ed emittenti radiofoniche locali.



**CITTÀ DI TORRE DEL GRECO**  
**Città Metropolitana di Napoli**

**P.I.A.O. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027**

**SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

**Sezione 2.1 VALORE PUBBLICO**

Il Valore Pubblico è l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi sulla vita sociale, economica e culturale della comunità, ovvero il miglioramento degli impatti determinati dall'azione amministrativa sugli utenti esterni e interni all'Amministrazione, l'incremento di benessere e soddisfazione, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder. Si genera Valore Pubblico quando le risorse disponibili – umane, materiali e immateriali - sono utilizzate in modo efficiente e soddisfano i bisogni del contesto socioeconomico d'appartenenza.

Il Comune di Torre del Greco pone il Valore Pubblico al centro della propria programmazione strategica, assumendolo a leva fondamentale per garantire una crescita sostenibile e inclusiva ed una transizione reale verso la "città del futuro".

A tal fine sono indirizzate le 'performance individuali' e 'organizzative' dell'Ente, volte al raggiungimento di quelle 'performance istituzionali' promesse e definite nel programma di mandato di questa Amministrazione. Un programma che è già frutto di un'ampia campagna di ascolto, di confronto e di condivisione di un'idea di città, arricchita dal prezioso contributo di cittadini, associazioni, organizzazioni del terzo settore, professionisti, giovani.

Le numerose leve di sviluppo economico e sociale, su cui può contare la città di Torre del Greco, sono così valorizzate all'interno di un disegno di insieme, progettato dalla politica, gestito dall'Ente, partecipato dalla comunità e al servizio della collettività.

Gli obiettivi programmati dall'Amministrazione di Torre del Greco per creare Valore Pubblico sono: la Riorganizzazione della struttura amministrativa, la Transizione urbana e ambientale, i Servizi, l'Accoglienza e il Turismo. I "binari" lungo i quali muoveranno tali obiettivi sono: la Digitalizzazione, la Semplificazione, l'Accessibilità e le Pari Opportunità per tutti, attraverso l'accesso a tutte le forme di finanziamento disponibili, in primis quelle del PNRR.

**RIORGANIZZAZIONE STRUTTURA AMMINISTRATIVA**

Presupposto per la creazione di Valore Pubblico esterno è la creazione di Valore Pubblico interno, determinato da performance sempre migliori, orientate al raggiungimento degli obiettivi di governo. Il miglioramento delle performance dipende, a sua volta, dalla salute e dal benessere dell'Amministrazione, ovvero da una ottimale organizzazione amministrativa, dall'assenza di fenomeni corruttivi, dalla trasparenza e dalla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi.

Nel programma di mandato, l'Amministrazione comunale poneva al punto primo il **Piano delle Risorse Umane**. Obiettivi prioritari sono la ricostituzione, il potenziamento e la riorganizzazione della macchina

comunale trovata allo stremo, a causa della totale assenza di politiche occupazionali da decenni. Rilevata la grave carenza di personale e il numero estremamente esiguo di dipendenti, nel corso del 2024 è stato concluso un piano assunzionale di ampio respiro, con l'ingresso in organico di complessive n. **79** unità, attraverso procedure concorsuali e di mobilità, espletate con il massimo rigore e improntate ai principi della meritocrazia.

L'incremento del numero di risorse umane è stato il primo obiettivo conseguito da questa Amministrazione per garantire il ricambio generazionale, l'efficienza dell'apparato comunale e l'efficacia dell'azione amministrativa. Con i nuovi dipendenti in organico potrà meglio proseguire il percorso di riorganizzazione della struttura amministrativa, già avviato, e si potrà far fronte alle forti criticità rilevate: disordine organizzativo, struttura frammentata e inefficiente, gestione inadeguata degli istituti e degli adempimenti contrattuali, confusione di compiti e responsabilità, attribuzione di funzioni disomogenea e disarticolata dalle Aree funzionali.

Sarà necessario insistere nella revisione della macchina amministrativa, innovando le politiche del personale, ricercando competenze moderne, valorizzando il potenziale interno all'Ente, in relazione alle professionalità, alle competenze e sempre nel rispetto dei principi di uguaglianza di genere.

La creazione di valore pubblico passa necessariamente attraverso la **dematerializzazione**, la **digitalizzazione** e la **informatizzazione** dei processi amministrativi. Un percorso su cui il Comune di Torre del Greco è fortemente concentrato, anche in considerazione delle criticità rilevate all'atto di insediamento della nuova Amministrazione (attacco di pirateria, nuova piattaforma URBI, ecc.). Percorso finalizzato a migliorare i flussi interni e l'erogazione dei servizi al cittadino, attraverso progetti avviati, finanziati anche con fondi PNRR, di cui si specificherà nell'ultimo paragrafo di questa sezione.

#### **TRANSIZIONE URBANA E AMBIENTALE**

La strategia generale di intervento per la transizione urbana della città di Torre del Greco, nell'ambito del nuovo PUC, è funzionale alla riqualificazione urbana e all'obiettivo di superare il degrado e l'incuria che ha caratterizzato nei decenni scorsi la Città e gli edifici privati. Una gestione passiva di fronte alle emergenze del territorio, che impone oggi, all'attuale Amministrazione, di mappare con cura il territorio, partendo dal patrimonio edilizio, pubblico e privato, e puntando l'attenzione sugli aspetti legati alle infrastrutture e all'ambiente in senso stretto.

In quest'ambito rientrano le seguenti azioni già messe in campo da questa Amministrazione comunale sulla riqualificazione urbana, sull'ambiente, sulla mobilità.

**Riqualificazione urbana:** Riqualificata la Villa Comunale Ciaravolo e il Parco Salvo D'Acquisto. Sono in corso i lavori di riqualificazione di Villa Macrina e dell'area dell'ex Mercato. Nuovo arredo urbano, con installazione di nuove panchine, in via Vittorio Veneto e all'esterno del liceo artistico "Degni", riqualificazione del Belvedere di via Sotto ai Camaldoli, di strade e piazze cittadine, ma anche lavori per l'adeguamento e il potenziamento dei sistemi di videosorveglianza per garantire maggiore sicurezza ai cittadini.

#### **Edilizia scolastica e sportiva:**

- Il Comune è costantemente impegnato nella verifica della vulnerabilità delle scuole cittadine e nella riqualificazione dei lastrici solari degli edifici scolastici.
- Inaugurata la ristrutturata **palestra** dell'istituto comprensivo "Leopardi", la Sala Teatro alla scuola "Morelli" e ultimati i lavori al plesso "Orsi"
- Il Comune ha partecipato all'Avviso pubblico della Regione Campania "Scuola Viva in Cantiere" fase II, ottenendo il finanziamento per la riqualificazione, l'adeguamento sismico e l'efficientamento energetico del **plesso Domenico Morelli** che ospita l'omonimo Istituto comprensivo in via Cavallerizzi CUP J53C23001740002 – pari ad € 6.971.227,69 (decreto di finanziamento decreto regionale dirigenziale n. 172 del 11.03.2024). Approvato il DIP propedeutico alla fase di progettazione.
- Il Comune ha partecipato all'Avviso pubblico "Fondo Sport e Periferie 2023" promosso dal dipartimento per lo Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri, poi rientrato in accordo per la coesione FSC 2021/2027. Con Delibera G.C. n. 347/2023 ha approvato il PFTE del progetto di riqualificazione **impianto polisportivo campi "La Salle"** CUP

J54J23000630005, finalizzato alla partecipazione all'Avviso pubblico decreto di finanziamento per € 800.000,00. La procedura sarà presto avviata.

- Uno **Skatepark** è in corso di realizzazione nell'area attrezzata tra via Scappi e via Cavallo.

Per l'**Ambiente** anche il Comune di Torre del Greco dovrà fare la sua parte per il conseguimento degli obiettivi di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite per il 2030, degli obiettivi europei di neutralità climatica entro il 2050 e delle indicazioni del rapporto Ecosistema Urbano di Legambiente.

Il Comune di Torre del Greco ha costituito la **Consulta comunale per l'Ambiente e la Transizione ecologica**, un organo consultivo che promuove la collaborazione tra associazioni e cittadinanza attiva per formulare proposte all'amministrazione comunale. Al nuovo Organismo è stata concessa in comodato d'uso la Sala Franco Gallo di Palazzo Baronale.

L'aumento degli spazi verdi e la progressiva decementificazione degli spazi pubblici per favorire l'assorbimento delle acque piovane sono i primi interventi volti alla **riduzione del rischio idrogeologico**, rispetto al quale sarà necessario rafforzare l'azione della protezione civile, con la redazione di un preciso piano comunale. Nel corso del 2024 sono state avviate attività contro gli incendi, in sinergia con il Corpo Forestale dei Carabinieri e con le Associazioni locali e piantumati nuovi alberi, palme e lecci.

E' in programma la creazione di **nuove aree verdi** nelle zone di Santa Maria La Bruna, Leopardi e Litoranea, la realizzazione di un nuovo grande Parco nell'area del depuratore di San Giuseppe alle Paludi. Intanto si procede alla **riqualificazione delle aree verdi esistenti**, di proprietà o a gestione comunale, rendendole sempre più accessibili e inclusive. Migliora la manutenzione del verde presso la Villa comunale "Ciaravolo", il 'Parco Loffredo' e il 'Parco Salvo D'Acquisto', con nuove funzioni e attrezzature sportive per le aree ludiche: in questa direzione i lavori di riqualificazione del parco giochi e dell'area fitness in via Calastro.

Si sta lavorando su un piano annuale di manutenzione/potatura.

**Indipendenza energetica:** E' obiettivo di questa Amministrazione incentivare la produzione di energia da fonti rinnovabili, installando impianti solari nelle aree di parcheggio e sui tetti degli edifici di proprietà del Comune. La riqualificazione energetica riguarderà anzitutto l'edilizia comunale e le scuole, con la realizzazione di cappotti termici, pompe di calore e sostituzione vetri ed infissi. Si sostiene la creazione delle comunità energetiche rinnovabili, per abbattere i costi energetici di famiglie e imprese.

Sul tema sensibile dei **rifiuti**, il Comune di Torre del Greco ha avviato l'implementazione di un efficace sistema integrato di gestione del servizio di raccolta e di smaltimento dei rifiuti nel subambito di riferimento.

E' in corso la nuova gara per lo spazzamento, raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani del territorio, da espletarsi sotto la vigilanza collaborativa di ANAC, giusto protocollo d'intesa stipulato il 4 settembre 2024, con ampliamento quali-quantitativo del servizio, tra l'altro con l'introduzione dello spazzino di zona.

E' al contempo in corso il perfezionamento delle procedure per la costituzione del SAD tra i Comuni del territorio, ai sensi della L.R. 14/2016, finalizzato alla gestione unica comune del ciclo integrato dei rifiuti.

Intanto sono stati installati **nuovi cassoni** per la raccolta differenziata e distributori per i sacchetti, intensificati gli appuntamenti con l'isola ecologica itinerante, installati nuovi contenitori per le deiezioni canine.

Inaugurate nuove **Case dell'Acqua**, a piazzale Leopardi e in via Scappi. Per l'occasione è stata distribuita acqua gratuitamente e donate bottiglie di vetro con il logo del Comune: un'iniziativa volta al contenimento del consumo di plastica, in direzione dell'obiettivo "Torre Plastic Free".

Avviate numerose iniziative di **Pulizia ambientale e di raccolta dei rifiuti, anche sulle spiagge e in mare**, organizzate, con il coordinamento dell'Assessorato alla Transizione Ecologica, in sinergia con numerose associazioni cittadine. Il servizio di pulizia delle spiagge è stato realizzato in collaborazione con il Flag "Litorale Miglio D'Oro", con l'innovativo robot cingolato full electric BeBot, che si alimenta con pannelli solari, in grado di pulire fino a 3000 mq di spiaggia in un'ora e capace, con il suo setaccio, di scendere in profondità fino a 15 cm per recuperare rifiuti non immediatamente visibili.

Si tende verso un nuovo sistema di **mobilità sostenibile e inclusiva**, con la pedonalizzazione e l'istituzione di ZTL in aree del centro storico cittadino, con l'obiettivo di ridurre l'inquinamento, valorizzare l'attrattività turistico-culturale e commerciale di Torre del Greco e soprattutto abbattere le barriere architettoniche.

Nelle linee programmatiche dell'Amministrazione rientrano: il rifacimento dei manti stradali, dei marciapiedi, la manutenzione stradale, l'aumento delle aree di parcheggio, con la realizzazione di un ampio parcheggio sulla programmata copertura dei binari della stazione centrale della Circumvesuviana, il completamento delle bretelle che, oltre a decongestionare il traffico, fungeranno anche da naturali vie di fuga dal Vesuvio, lo sviluppo di piste e percorsi ciclabili a valle (Litoranea) e a monte (zona Vesuvio) della città, l'estensione del servizio di taxi e la promozione del trasporto di prossimità, con il potenziamento e l'elettrificazione delle linee bus esistenti.

Indispensabile l'interlocuzione costante con la Regione e con EAV per la ristrutturazione delle stazioni, per l'aumento delle corse sulla linea ferroviaria di Torre del Greco e per ottenere corse di autobus più frequenti e puntuali.

Nel corso del 2024, è stato attivato il servizio di **Bike Sharing**, di collegamento con bici elettriche presso la stazione centrale della Circumvesuviana. A regime, saranno disponibili complessivamente 55 biciclette su 12 distinte postazioni cittadine.

Inaugurata la **nuova arteria** che collega rapidamente il quartiere di Sant'Antonio e la zona del casello autostradale.

E' stato riaperto al transito delle auto l'ingresso lato mare del Porto, mentre sono in corso interventi per la riapertura, entro pochi mesi, dell'arteria di Corso Umberto, chiusa a luglio del 2023 a seguito del crollo di un immobile privato e dei conseguenti pericoli alla pubblica incolumità.

Sull'autostrada Napoli-Salerno sono stati posizionati **cartelli autostradali** che indicano la doppia uscita per Torre del Greco Nord e Torre del Greco Sud, nonché il cartello turistico Vesuvio all'altezza dell'uscita Torre del Greco Nord.

## LA CITTA' TURISTICA

Lo sviluppo turistico ed economico della città di Torre del Greco passa, in primis, attraverso la realizzazione del progetto del **nuovo porto turistico**, priorità assoluta dell'amministrazione: trasformare il porto di Torre del Greco in un hub di servizi e in un volano per l'economia del mare, valorizzando la cantieristica, la nautica da diporto, la pesca, il trasporto di cittadini e turisti. Di qui, la decisione di acquisire la gestione del porto dalla Regione Campania, ai sensi della L. R. 5/2021, art. 40, giusta delibera di G.C. n. 385 del 23/10/2023.

Nel quadro del progetto Porto rientra la rivalorizzazione dei **Molini Meridionali Marzoli**: firmato il Contratto Istituzionale di Sviluppo VESUVIO-POMPEI per il recupero e la valorizzazione del complesso - CUP J54H22000020001, per € 7.000.000,00. E' in corso la redazione del PFTE.

E' obiettivo dell'Amministrazione accelerare i tempi di realizzazione del progetto di riqualificazione della **Litoranea**, che prevede l'installazione di nuove barriere frangiflutti e il conseguente ripascimento delle spiagge. Partiranno a breve i lavori per le aree antistanti la Litoranea, per realizzare marciapiedi più ampi, aree ciclabili, nuovi arredi e maggiore illuminazione. Saranno creati nuovi spazi verdi, aree di parcheggio e migliorata la viabilità al fine di rendere il litorale un centro di benessere sociale e sviluppo dell'identità locale.

Come previsto nelle linee programmatiche, è stata riaperta, dopo 12 anni, la **Cassa Marittima**, con gli ambulatori di assistenza al personale marittimo in via Cesare Battisti, dopo importanti lavori di adeguamento e ristrutturazione, con grande soddisfazione da parte degli utenti che per sottoporsi a visite mediche erano costretti a recarsi a Ercolano o a Napoli.

In sinergia con le altre istituzioni interessate si sta valutando l'apertura a Torre del Greco di una sede dell'**Accademia Italiana della Marina Mercantile**, con lo scopo di fornire servizi di formazione continua e adeguamento alle discipline marittime di titoli di studio non nautici.

Per una migliore **fruizione del mare**, l'Amministrazione ha avviato la scorsa estate il progetto "Mare senza barriere", un servizio di trasporto in spiaggia per persone con disabilità motorie, nell'ambito dei progetti per il turismo accessibile ed inclusivo, e numerose iniziative in collaborazione con il Flag Litorale Miglio d'Oro e con il Circolo Nautico.

E' in corso un importante lavoro di collettamento fognario dei reflui cittadini verso l'impianto di depurazione "Foce Sarno". Sono state avviate anche interlocuzioni tra la GORI e i gestori degli stabilimenti balneari per la depurazione delle acque.

Una parte consistente della strategia di promozione turistica è dedicata al **Parco Nazionale del Vesuvio**, al fine di valorizzarne il patrimonio naturalistico e di garantirne la tutela ambientale: si prevedono interventi di manutenzione e infrastrutturali sui sentieri e sui percorsi. Già stipulato un protocollo d'Intesa con l'Ente Parco alla BMT Borsa Mediterranea del Turismo per la realizzazione di un nuovo sentiero. Intanto proseguono visite guidate ed escursioni, alla scoperta delle bellezze del nostro territorio in collaborazione con le Associazioni locali.

La **rete agro-ecologica torrese** va sostenuta con la partecipazione a bandi dedicati alla promozione delle eccellenze agroalimentari, ittiche e florovivaistiche di Torre del Greco e favorendo la coprogettazione con le imprese e il terzo settore per lo sviluppo dell'agricoltura urbana e di prossimità, con progetti di acquaponica, idroponica, agricoltura e giardini verticali.

Intanto va avanti con Slow Food il progetto "Paniere Vesuviano", per valorizzare i prodotti stagionali e sostenibili, tipici dell'agricoltura del Vesuvio e della Campania, con un appuntamento domenicale mensile a Villa Ciaravolo.

A supporto dell'**artigianato locale**, si intende rafforzare il marchio "Made in Torre del Greco", per promuovere l'artigianato di eccellenza, organizzare la Fiera del Corallo e del Cammeo, per attrarre turismo anche professionale, e individuare nuove aree per la commercializzazione dei prodotti dell'alto artigianato torrese. Allo stesso scopo, è in fase di ultimazione il **Museo virtuale del Corallo**, che supporterà anche la candidatura della lavorazione del corallo a Patrimonio Immateriale Unesco. Il Comune ha già firmato una convenzione operativa con il Dipartimento di Economia, Management e Istruzione dell'Università Federico II, per promuovere attività di ricerca, didattica e terza missione con particolare riferimento alle attività economiche, artigianali e produttive legate al settore della pesca e della lavorazione del Corallo.

Entrerà a regime, con il nuovo personale, l'ufficio comunale dedicato alla **promozione turistica** del territorio e delle sue eccellenze con apposite strategie di marketing territoriale. Sarà sviluppata anche una strategia digitale di comunicazione per fornire informazioni turistiche in diverse lingue, con Info Point digitali alle fermate della Circumvesuviana e delle Ferrovie dello Stato.

Intanto, alla Pro Loco di Torre del Greco è stata assegnata una sede al piano terra di Palazzo Baronale, per i prossimi 3 anni, per la realizzazione di uno sportello di Informazione turistica.

La strategia turistica punterà molto anche sul **turismo religioso**: nel 2024 è stata rilanciata, con grande successo, la Festa dei Quattro Altari, anche con l'apertura di un Infopoint dedicato in via Diego Colamarino. Sono stati effettuati festeggiamenti pubblici anche in occasione di San Sebastiano, patrono della Polizia Municipale. L'intenzione è quella di proseguire in questa direzione, valorizzando ancor di più la festa di San Vincenzo Romano (già inoltrata la richiesta perché sia riconosciuto Compatrono della Città) e la tradizionale Festa dell'Immacolata.

Si lavora anche per il ripristino del patrimonio artistico-storico-culturale: sarà firmato a breve un protocollo d'intesa con la Città Metropolitana di Napoli per la concessione, per 20 anni, al Comune di Torre del Greco, di Villa De Nicola, per ridare nuovo splendore alla dimora del primo Presidente della Repubblica. Resta fermo l'impegno a ristrutturare le infrastrutture di accesso per una migliore fruizione di Villa delle Ginestre e a presentare progetti, insieme ai Ministeri competenti e alla Soprintendenza, per il recupero del Convento degli Zoccolanti.

Si lavorerà anche per la valorizzazione dei "Percorsi di Lava".

## LA CITTA' DEI SERVIZI

Obiettivo del Comune di Torre del Greco è innanzitutto il riallineamento della programmazione coi servizi erogati, nonché la realizzazione di un **nuovo sistema comunale di politiche sociali** basato sull'inclusività, la partecipazione attiva dei cittadini e delle realtà associative di Torre del Greco. Lavorare in co-progettazione con le realtà del terzo settore, le associazioni di categoria, la società civile e il mondo cattolico attraverso la creazione di una cabina di regia all'interno della struttura comunale. Per l'applicazione del nuovo sistema comunale di Politiche Sociali, sono state già assunte, mediante procedura di mobilità, 2 assistenti sociali. Sono in corso procedure concorsuali per l'assunzione di ulteriori n.13 assistenti sociali.

Il Comune si farà garante di tutte le iniziative volte ad aiutare **soggetti in difficoltà economiche**, aggravate dopo la scelta del Governo di eliminare il reddito di cittadinanza.

Sono state avviate interlocuzioni con la Regione per l'applicazione della **legge "Dopo di Noi"**, al fine di assicurare un supporto effettivo alle persone con disabilità dopo il decesso o l'indisponibilità dei tutori.

Il 22 novembre 2024, è stato inaugurato al piano terra di Palazzo Baronale lo **sportello destinato alle persone con disabilità** e alle loro famiglie, nell'ambito dei progetti finanziati dalla Regione Campania: Avic (Agenzia Vita Indipendente Campania) dell'associazione Movica e iPad (Inclusione e Percorsi di Autonomia Differenziata) della cooperativa sociale ParteNeapolis. Lo Sportello è aperto tutti i martedì e giovedì dalle ore 15 alle 18.

L'Amministrazione comunale sostiene l'attuazione del **"Programma Nazionale Equità e Salute"**, finanziato dalla Regione Campania e realizzato dall'ASL Napoli 3 Sud, con attività finalizzate a contrastare la povertà sanitaria. Il Programma supporta i cittadini che a causa di difficoltà economiche e/o di emarginazione non possono accedere a cure di base, specialistiche, trattamenti odontoiatrici, accesso ai farmaci, potenziando i servizi sanitari e socio-sanitari, adeguando le azioni informative ed educative verso la popolazione indigente, prendendo in carico i bisogni di salute delle persone in condizioni di vulnerabilità socio-economica, promuovendone l'inclusione.

Sempre in collaborazione con la Asl Napoli 3, il Comune promuove periodicamente campagne di screening gratuiti per la prevenzione dei tumori femminili, delle patologie al colon, del diabete.

E' stato convocato un primo incontro per la realizzazione del **Patto educativo**, con un'ampia partecipazione di scuole, parrocchie ed enti del terzo settore, a dimostrazione della rinnovata volontà di lavorare insieme per il bene dei minori. Attraverso l'istituzione del tavolo, l'intenzione è realizzare le linee programmatiche dell'amministrazione, integrandole alle attività già in corso contro la dispersione scolastica, ma anche per il miglioramento dei servizi già in essere nei nidi, nei micronidi, sulla refezione scolastica, il trasporto, l'erogazione di cedole librerie.

Riattivati 2 **Asili Nido Comunali**, per complessivi 50 posti, in via Del Clero, presso la sede dell'istituto comprensivo "Don Bosco-D'Assisi", e in via Giovanni XXIII presso la sede della scuola "Angioletti". Proseguono i lavori per la realizzazione del nuovo asilo nido a Villa Guerra.

In programma la creazione di un **centro anziani** comunale, quale luogo di aggregazione e di sviluppo di relazioni sociali. Saranno individuati assistenti dedicati per le visite domiciliari, soprattutto ai più marginalizzati. Nel frattempo si intensificheranno le iniziative dedicate, come i soggiorni climatici per gli anziani.

Tra gli obiettivi c'è anche la creazione di centri culturali dedicati ai **giovani**, con aree di co-working e multimediali, al fine di fornire alle nuove generazioni luoghi di studio, lavoro e confronto culturale, da gestire in cooperazione con il terzo settore attraverso bandi dedicati; rafforzare il ruolo del Forum dei Giovani, garantendo le risorse per il suo corretto funzionamento; coinvolgere le associazioni giovanili nell'organizzazione e nella gestione degli eventi cittadini

L'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni confiscati alla criminalità organizzata ha assegnato **"Officina Cimaglia"** ad un'associazione temporanea di scopo con capofila "Pride Vesuvio Rain-

bow”, in partenariato con Antinoo Arcigay Napoli e Humans. L'Officina ospiterà anche la redazione di Radio Pride. Un punto di riferimento per la cittadinanza Queer e contro qualsiasi discriminazione di genere.

Sul tema del miglioramento dei servizi sociali la strada è ancora lunga, l'attuale piano di zona Ambito n. 31 gestisce servizi non allineati con la programmazione annuale della Regione, pertanto nel corso del 2024 è stato conferito incarico ex art. 110, co.2 del TUEL, proprio con la finalità del “Riallineamento della programmazione coi servizi erogati, riorganizzazione e innovazione della rete dei servizi di politiche giovanili e pari opportunità. Acquisizione finanziamenti”.

## IL PNRR PER LA RIGENERAZIONE URBANA E LA DIGITALIZZAZIONE

Le risorse finanziarie del PNRR rappresentano una straordinaria opportunità per realizzare gli obiettivi esposti, in particolare per la realizzazione delle azioni di rigenerazione urbana e dei processi di dematerializzazione, digitalizzazione e informatizzazione della macchina amministrativa. Opere che si aggiungono e si integrano agli altri interventi programmati, coperti da altre forme di finanziamento.

Con riferimento alla **riqualificazione del territorio** e all'efficientamento energetico e dei servizi, limitatamente all'utilizzo dei fondi del PNRR si interviene:

- in via Lamaria, per risolvere l'annosa questione dell'insediamento degli alloggi ERP, con una vasta operazione di rigenerazione urbana che interessa il quartiere cittadino (efficientamento energetico e sicurezza degli edifici) a vantaggio delle famiglie: *Finanziamento PNRR di € 8.625.000,00 per efficientamento energetico e riqualificazione degli edifici ERP. Appalto integrato aggiudicato. I lavori avviati il 1.10.2024 sono stati sospesi il 27.12.2024 a causa di intervenuta interdittiva antimafia. I lavori proseguiranno a seguito della redazione di stato di consistenza e affidamento a nuovo operatore economico;*
- in zona litoranea, nell'ambito dei Piani Urbani Integrati, per la riqualificazione urbana ed ambientale: *Finanziamento PNRR di € 9.870.176,49 per la riqualificazione della **Litoranea**. Aggiudicato l'Appalto integrato, approvata la progettazione esecutiva. E' in corso la definizione delle attività di avvio lavori e la cantierizzazione delle aree;*
- Si migliorano le infrastrutture sociali per la comunità, con la realizzazione della Cittadella dello sport e dell'impianto natatorio in Viale Europa:
- Finanziamento PNRR di € 8.533.200,00 per la riqualificazione della **Cittadella dello Sport**. Appalto integrato aggiudicato e approvata la progettazione esecutiva. I lavori sono stati avviati il 21.10.2024 e sono attualmente in corso.
- Finanziamento PNRR di € 2.500.000,00 per la realizzazione dell'**impianto natatorio in Viale Europa**. Appalto integrato aggiudicato, approvata la progettazione esecutiva. I lavori sono stati avviati il 30.12.2024 e sono attualmente in corso.
- In tema di efficientamento dei servizi il Comune di Torre del Greco è beneficiario di un finanziamento PNRR di € 150.000,00 per il servizio di **assistenza alle persone con disabilità, percorsi di autonomie**.

I nuovi strumenti finanziari del PNRR hanno arricchito anche il **Piano Triennale per la digitalizzazione della PA**, di una pluralità di opportunità che rendono l'Ente locale non un beneficiario, ma un partner dell'Amministrazione centrale, che conferisce risorse per realizzare progetti nell'ambito di un obiettivo nazionale cui contribuire.

Nello specifico, il Piano triennale per l'informatica nella PA redatto da Agid comprende piattaforme abilitanti a livello nazionale e di aggregazione territoriale, utili per più tipologie di amministrazioni, che raccolgono e riconciliano i servizi delle amministrazioni, sui diversi livelli di competenza. Disegnate per interoperare in modo organico, in un'ottica di ecosistema, le piattaforme favoriscono la standardizzazione dei flussi di dati tra amministrazioni, la creazione e la fruizione di servizi digitali più semplici e omogenei, sollevando le amministrazioni dall'onere di dovere realizzare applicativi ex novo.

Le piattaforme maggiormente utilizzate sono quelle per i pagamenti elettronici pagoPA, le piattaforme di identità digitale SPID e CIE, la Piattaforma IO che offre un unico punto d'accesso, tramite un'applicazione mobile, ai servizi pubblici locali e nazionali.

Il Comune di Torre del Greco intende implementare e potenziare l'utilizzo delle suddette piattaforme per supportare la razionalizzazione dei processi di back-office o di front-end, proprio attraverso le risorse del PNRR destinate al Comune, per un finanziamento complessivo di € 1.076.855, articolato sui seguenti progetti già avviati:

- a) 1.4.1 - "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022 Decreto n. 32- 1/2022 - CUP: J51F22001940006 - Valore totale progetto € 328.160. Scadenza azione di progetto 12.01.2026
- b) 1.4.4 – Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale SPID e CIE - Comuni – Decreto n. 25 - 4/2022 - CUP: J51F22002110006. Scadenza azione di progetto 13.11.2025. Valore totale progetto: € 14.000.
- c) 1.4.5 – Piattaforma Notifiche Digitali - Comuni – Decreto n. 152 - 1/2022 CUP: J51F22002810006 Data approvazione finanziamento: 03/01/2023. Valore totale progetto: € 59.966. Scadenza azione di progetto 16.06.2025
- d) 1.3.1 – Piattaforma Digitale Nazionale Dati – Decreto n. 152 - 1/2022 - Comuni - CUP: J51F22004980006. Valore totale progetto: € 162.748. Scadenza Azione di progetto 16.06.2025
- e) 1.2 - Abilitazione al Cloud per le PA locali – Decreto n. 85 – 4/2022 - CUP: J51C23000070006 Data approvazione finanziamento: 08/03/2023. Valore totale progetto: € 419.124. Scadenza azione di progetto 25.06.2025.
- f) 1.4.3 – Adozione piattaforma PagoPA - Comuni – Decreto n. 66 - 4/2024 Codice CUP: J51F23000460006 Data approvazione finanziamento: 12/07/2023. Valore totale progetto: € 67.377. Scadenza Azione di progetto 15.09.2025
- g) 1.4.3 – Adozione App IO - Comuni – Decreto n. 129 - 3/2022 CUP: J51F23000340006 Data approvazione finanziamento: 07/06/2023. Valore totale progetto: € 25.480. Scadenza azione di progetto 12.01.2026
- f) 1.4.4 – Anagrafe Nazionale Stato Civile - CUP J51F24006930006. Valore progetto 16.274 – domanda accettata in attesa di decreto.



**CITTÀ DI TORRE DEL GRECO**  
**Città Metropolitana di Napoli**

**P.I.A.O. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027**

**Sezione 2.2 PERFORMANCE**

Ai sensi del D. Lgs. 150 del 27/10/2009, il Piano della Performance è finalizzato all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e all'efficienza e alla trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni. Il Piano delle Performance è il documento programmatico triennale che dà avvio al ciclo di gestione della performance, in coerenza con le risorse assegnate.

Il Piano ha lo scopo di assicurare:

1. la qualità della rappresentazione della performance: il Piano delle Performance esplicita il processo e la modalità con cui sono formulati gli obiettivi dell'Amministrazione e l'articolazione degli stessi;
2. la comprensibilità della rappresentazione della performance: il Piano esprime il "legame" tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'Amministrazione, al fine di rendere esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'Amministrazione intende apportare alla soddisfazione dei bisogni della collettività attraverso la propria azione;
3. l'attendibilità della rappresentazione della performance, quindi la sua verificabilità, ex post, del processo di pianificazione metodologicamente corretto (principi, fasi, tempi, soggetti) e dei suoi risultati (obiettivi, indicatori, target).

All'interno del Piano della Performance sono riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale con funzioni dirigenziali ed i relativi indicatori.

Nella stesura del Piano sono rispettati i seguenti principi generali:

1. trasparenza;
2. immediata intelligibilità;
3. veridicità e verificabilità;
4. partecipazione;
5. coerenza interna ed esterna;
6. orizzonte pluriennale.

Inoltre, dalle linee programmatiche di mandato, già trasfuse, in parte, nella sezione del PIAO dedicata al Valore Pubblico, sono ricavabili gli obiettivi strategici, rilevanti anche sotto il profilo della performance organizzativa collegata, ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs. 165/2011, "all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione". Infatti, nella performance organizzativa si valutano:

- l'attuazione delle politiche programmate, sulla base della soddisfazione dei bisogni della collettività;
- la rilevazione e misurazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione;
- il grado di attuazione dei piani e dei programmi dell'amministrazione;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, gli utenti e i destinatari dei servizi;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse e la qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

Gli obiettivi strategici trasversali ricavabili sono i seguenti:

1. Transizione urbana ed efficientamento;
2. Transizione ecologica;

3. Sviluppo turistico;
4. La città dei servizi;
5. Attuazione PNRR;
6. Digitalizzazione e dematerializzazione;
7. Promozione trasparenza e prevenzione della corruzione;
8. Semplificazione amministrativa e miglioramento della qualità dell'attività amministrativa;
9. Tutela dell'ordine pubblico e controllo del territorio.

L'OIV/NdV è tenuto a monitorare l'applicazione del piano e a segnalare eventuali criticità, oltre che in sede di relazione sul funzionamento complessivo del sistema, agli organi competenti.

## SCHEDE OBIETTIVI 2025

Le seguenti schede obiettivi 2025 sono state elaborate di concerto con gli assessori e i dirigenti, introducendo, per tutti, gli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza e gli obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento, così come previsto dall'art. 4bis del D.L. 13/2023.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è poi effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati.

### Scheda per la Valutazione della Performance Individuale e Organizzativa trasversale ai Settori/Servizi

Gli obiettivi riferiti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, nonché al rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali rappresentano obblighi da inserire per tutti i Settori, rilevando altresì nell'ambito della performance organizzativa.

Obiettivo	Obiettivo Operativo 2025	Indicatore/Target	Peso
<b>Area di Impatto: Promuovere la trasparenza e prevenire azioni corruttive</b>			
<b>Sezione Trasparenza ed Anticorruzione PIAO 2025</b>	Attuazione di misure di prevenzione alla corruzione per i procedimenti a rischio	Attuazione di tutte le misure presenti nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione per i procedimenti a rischio di competenza	30
	Rispetto tempi procedurali e delle informazioni pubblicate in accordo con la normativa in tema di trasparenza	1. Rispetto dei tempi procedurali 2. Pubblicazione di tutte le informazioni previste dalla norma 3. Attuazione adempimenti trasparenza – Griglia 2024	30
<b>Area di Impatto: Miglioramento qualità dell'attività amministrativa</b>			
<b>Riordino e razionalizzazione procedimenti</b>	Riduzione pratiche arretrate nella misura minima del 10%	Relazione attività al 31.12.2025	20
	Aggiornamento Regolamenti di Settore	Proposta di delibera entro il 30.11.2025	20

**SCHEDE PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA  
SETTORE/SERVIZI**

**SEGRETERIA GENERALE ORGANI ISTITUZIONALI - Segretario Generale: Dott. Domenico GELORMINI**

L'unità organizzativa Segreteria Generale e Organi Istituzionali concorre nell'anno 2025 a migliorare le performance nelle seguenti aree di impatto:

- Promuovere la trasparenza e prevenire azioni corruttive
- Miglioramento qualità dell'attività amministrativa

Di seguito si riporta una scheda con la sintesi degli obiettivi per area di impatto, il peso e gli indicatori/target e, quindi, il dettaglio degli obiettivi, indicando anche se sono assegnate risorse aggiuntive nel PEG e se ci sono altre aree coinvolte.

<b>Obiettivo</b>	<b>Obiettivo Operativo 2025</b>	<b>Indicatore/Target</b>	<b>Peso</b>
<b>Area di Impatto: Promuovere la trasparenza e prevenire azioni corruttive</b>			
<b>Sezione Trasparenza ed Anticorruzione PIAO 2025</b>	1. Adozione sezione trasparenza e prevenzione alla corruzione per i procedimenti a rischio 2. Coordinamento sezioni PIAO 2025 3. Check list affidamenti diretti per i controlli	Adozione PIAO  Adozione PIAO Adozione PIAO	20
	Monitoraggio pubblicazione di tutte le informazioni previste dalla norma	Verbale	10
<b>Area di Impatto: Miglioramento qualità dell'attività amministrativa</b>			
<b>Razionalizzazione struttura organizzativa</b>	Supporto redazione sezione del PIAO 2025 fabbisogno del personale di concerto con il Dirigente Settore Personale	Adozione proposta delibera unitamente al PIAO 2025  Attuazione sezione fabbisogno personale entro termini programmazione	10
<b>Coordinamento Performance</b>	Adozione Sezione Piano Performance 2025	Proposta adozione Performance 2025 entro il 30/03	10
<b>Razionalizzazione struttura organizzativa e supporto Uffici</b>	Rispetto tempi medi pagamento fatture	Monitoraggio	30
	Presidente UPD Presidente delegazione parte datoriale dirigenti e non dirigenti Supporto all'OIV	Verbali	20

**1° Settore: AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI, SERVIZI AL CITTADINO, POLITICHE EDUCATIVE,  
POLITICHE GIOVANILI - Dirigente: Dott. ssa Luisa SORRENTINO**

Obiettivo	Obiettivo Operativo 2025	Indicatore/Target	Peso
<b>Area di Impatto: Pubblica istruzione</b>			
<b>Rilevazione statistica degli iscritti alle scuole pubbliche cittadine</b>	La finalità dell'obiettivo risiede nella raccolta statistica delle seguenti informazioni: 1) numero degli iscritti alle scuole pubbliche cittadine per l'a.s. 2024/2025, suddivisi per scuole infanzia, primaria, secondaria di primo e secondo grado, con puntuale indicazione del plesso di appartenenza; 2) numero degli iscritti alle scuole pubbliche cittadine per l'A.S. 2025/2026, suddivisi per scuole infanzia, primaria, secondaria di primo e secondo grado, con puntuale indicazione del plesso di appartenenza. Contestualmente, la rilevazione riguarderà l'attuale dotazione di spazi per ogni plesso e la loro destinazione (aule, laboratori, palestre, refettori, etc...).	Relazione	15
<b>Area di Impatto: Risorse Umane</b>			
<b>Attuazione Piano del fabbisogno del personale di cui al PIAO 1015/2027</b>	Trasformazione in full time dei contratti di lavoro part time sottoscritti nel 2024	Sottoscrizione dei contratti di lavoro	20
<b>Regolamento Uffici e Servizi</b>	Redazione del Regolamento Uffici e Servizi che tenga conto del CCNL del comparto	- Condivisione con i responsabili di gestione della bozza di Regolamento che tenga conto dei nuovi obblighi contrattuali per il comparto - Previsione di un Comitato di direzione che accorpi l'organo esecutivo e l'organo gestionale Proposta di delibera	20
<b>Area di Impatto: Servizi demografici</b>			
<b>Istituzione di uno Sportello sperimentale per rilascio Carte di Identità</b>	Apertura pomeridiana dello Sportello per il rilascio delle Carte di Identità, da prenotarsi mediante la piattaforma del ministero dell'interno	Attivazione Agenda Digitale del Ministero dell'Interno per prenotazioni pomeridiane	15

**Area di Impatto: Miglioramento della qualità dell'attività amministrativa**

<b>Rispetto dei tempi di pagamento</b>	Rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali previsti dalle vigenti disposizioni (art. 4bis D.L. 13/23)	Liquidazione entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture o dalla data di scadenza del pagamento in conformità con la vigente normativa (D.Lgs. n.231/2002 e D.Lgs. n.192/2012)	30
--	--	--	----

Obiettivo	Obiettivo Operativo 2025	Indicatore/Target	Peso
<b>Area di Impatto: Patrimonio</b>			
<b>Regolarizzazione Catastale</b>	Impianto, variazioni, aggiornamenti schede catastali	Regolarizzazione di almeno 10 fabbricati appartenenti al patrimonio comunale	10
<b>Area di impatto: Tributi</b>			
<b>Recupero gap emissione Provvedimenti</b>	Elaborazione di almeno 2 liste di carico in collaborazione con la Concessionaria, per provvedimenti IMU – TARI -CUP	Emissione e notifica provvedimenti relativi ad annualità precedenti, indicazione presunta	20
<b>Regolamento comunale per l'approvazione dello Statuto dei diritti del Contribuente</b>	Elaborazione del Regolamento ai fini del D.Lgs n. 219 del 30.12.2023 – Legge n. 212 del 27.07.2000, per la successiva valutazione e approvazione da parte del Consiglio Comunale	Predisposizione proposta di deliberazione	5
<b>Adozione Imposta di Soggiorno</b>	Attivazione dell'Imposta di Soggiorno, conseguente informativa agli OO.EE. di settore per l'inoltro da parte degli stessi della comunicazione per l'iscrizione nell'elenco presso l'ufficio Tributi, finalizzato tra l'altro anche al riversamento delle somme incassate	Invio delle PEC informative e dei modelli necessari per le comunicazioni agli OO.EE. di settore.	5
<b>Area di Impatto: Cultura ed Eventi</b>			
<b>Recupero della tradizionale "Festa dei 4 Altari" e creazione di almeno 4 contenitori culturali</b>	Realizzazione eventi artistico - culturali di prosa, musica, balletto, cinema, mostre.	Realizzazione "Festa dei 4 Altari" e di n. 4 rassegne culturali	30
<b>Area di Impatto: Miglioramento qualità dell'attività amministrativa</b>			
<b>Rispetto dei tempi di pagamento</b>	Rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali previsti dalle vigenti disposizioni (art. 4bis D.L. 13/23)	Liquidazione entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture o dalla data di scadenza del pagamento in conformità con la vigente normativa (D.Lgs. n.231/2002 e D.Lgs. n.192/2012)	30

<b>3° Settore: AVVOCATURA CIVICA E AFFARI LEGALI - Dirigente: Dott.ssa Luisa SORRENTINO</b>			
<b>Obiettivo</b>	<b>Obiettivo Operativo 2025</b>	<b>Indicatore/Target</b>	<b>Peso</b>
<b>Area di Impatto: Avvocatura civica e Affari legali</b>			
<b>Revisione del sistema PALEGAL</b>	Aggiornamento e revisione del fondo contenzioso dell'ente e dettaglio contenzioso ente per materia	Elaborazione di Gant ante revisione e post Relazione	70
<b>Area di Impatto: Miglioramento qualità dell'attività amministrativa</b>			
<b>Rispetto dei tempi di pagamento</b>	Rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali previsti dalle vigenti disposizioni (art. 4bis D.L. 13/23)	Liquidazione entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture o dalla data di scadenza del pagamento in conformità con la vigente normativa ( d.lgs. n.231/2002 e d. lgs. n.192/2012)	30

<b>4° Settore: AFFARI FINANZIARI - Dirigente: Dott. Giacomo CACCHIONE</b>			
<b>Obiettivo</b>	<b>Obiettivo Operativo 2025</b>	<b>Indicatore/Target</b>	<b>Peso</b>
<b>Area di Impatto: Affari finanziari – Bilancio e Programmazione</b>			
<b>Regolamento di Contabilità</b>	Approvazione nuovo Regolamento di Contabilità	Proposta di delibera	20
<b>Controllo di Gestione</b>	Attivazione e implementazione Servizio Controllo di Gestione	Referto entro il 30/06	30
<b>Sistemazione contributiva e sgravio cartella</b>	Azzeramento di n. 11 note di debito per sistemazioni contributive del personale dipendente e n. 2 cartelle relative ad imposte dirette e indirette a carico dell'Ente entro il 31.12.2025		20
<b>Area di Impatto: Miglioramento qualità dell'attività amministrativa</b>			
<b>Rispetto dei tempi di pagamento</b>	Rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali previsti dalle vigenti disposizioni (art. 4bis D.L. 13/23)	Pagamento delle fatture dei Codici V4BFHY – TXOC32 – IJVBT9 appartenenti al Settore Servizi Finanziari entro 30 giorni dalla data di ricezione	30

<b>5° Settore: SERVIZI SOCIALI, PARI OPPORTUNITA' E PIANO DI ZONA</b> <b>Dirigente: Gennaro Alessandro BORRELLI</b>			
<b>Obiettivo</b>	<b>Obiettivo Operativo 2025</b>	<b>Indicatore/Target</b>	<b>Peso</b>
<b>Area di Impatto: Servizi Sociali in favore di persone con disabilità e anziani</b>			
<b>Attivazione delle misure di vita indipendente, Dopo di Noi e HCP (Home Care Premium) a favore delle persone con disabilità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzazione dei programmi di Vita indipendente per il numero di utenti previsti dal finanziamento.</li> <li>- Attivazione dei progetti del Dopo di Noi in linea con i finanziamenti erogati</li> <li>- Candidatura al bando HCP</li> </ul>	Iniziative	5
<b>Soggiorno estivo e/o attività ricreative per anziani e persone con disabilità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzazione di un soggiorno estivo e/o eventuali altre attività ricreative per persone anziane</li> <li>- Realizzazione di un soggiorno estivo e/o eventuali altre attività ricreative per persone con disabilità</li> </ul>	Iniziative	15
<b>Area di Impatto: Servizi Sociali contro la violenza di genere e in favore delle donne vittime di violenza</b>			
<b>Attivazione di un Centro Antiviolenza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzazione di un Centro antiviolenza</li> <li>- Servizio di contrasto e assistenza alle donne vittime di violenza e ai minori vittime di violenza assistita</li> </ul>	Iniziative	30
<b>Area di Impatto: Servizi Sociali in favore dei minori</b>			
<b>Servizi di Educativa domiciliare o territoriale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attivazione di un servizio di educativa domiciliare o territoriale a favore di minori a rischio di povertà educativa</li> <li>- Implementazione del lavoro sul Patto Educativo, a valere sulle risorse previste dal PSDZ</li> </ul>	Iniziative	5
<b>Area di Impatto: Servizi Sociali di contrasto alla povertà</b>			
<b>Servizi di contrasto alla povertà e di sostegno alla condizione di vulnerabilità e fragilità sociale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attivazione di misure di contrasto alla povertà: es. voucher/contributi spesa, tirocini formativi e progetti di utilità collettiva (PUC), anche attraverso i finanziamenti programmati sul PSDZ</li> </ul>	iniziative	15
<b>Area di Impatto: Miglioramento qualità dell'attività amministrativa</b>			
<b>Rispetto dei tempi di pagamento</b>	Rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali previsti dalle vigenti disposizioni (art. 4bis D.L. 13/23)	Liquidazione entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture o dalla data di scadenza del pagamento in conformità con la vigente normativa (D.Lgs. n.231/2002 e D.Lgs. n.192/2012)	30

**6° Settore: TUTELA DELL'AMBIENTE, DEMANIO E SERVIZI TECNOLOGICI**  
**Dirigente: Dott. Egidio CIANI**

<b>Obiettivo</b>	<b>Obiettivo Operativo 2025</b>	<b>Indicatore/Target</b>	<b>Peso</b>
<b>Area di Impatto: Tutela dell'Ambiente</b>			
<b>Manutenzione Verde Pubblico</b>	Accordo quadro manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico per n. 3 anni	Stipula contratto	30
<b>Prevenzione del randagismo</b>	Indizione gara affidamento del servizio di custodia, ricovero, mantenimento e cura dei cani rinvenuti sul territorio cittadino di Torre del Greco	Determina a contrarre	20
<b>Area di Impatto: Infrastrutture informatiche</b>			
<b>Attuazione PNRR digitalizzazione</b>	Certificazione Misura 1.2 PNRR – Implementazione del Piano di Migrazione al Cloud (comprensivo delle attività di assesment, pianificazione della migrazione, esecuzione e completamento della migrazione, formazione)	Regolare esecuzione	20
<b>Area di Impatto: Miglioramento qualità dell'attività amministrativa</b>			
<b>Rispetto dei tempi di pagamento</b>	Rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali previsti dalle vigenti disposizioni (art. 4bis D.L. 13/23)	Liquidazione entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture o dalla data di scadenza del pagamento in conformità con la vigente normativa (D.Lgs. n.231/2002 e D.Lgs. n.192/2012)	30

**7° Settore: URBANISTICA, ASSETTO DEL TERRITORIO – PROTEZIONE CIVILE**  
**Dirigente: Arch. Maria Gabriella CAMERA**

<b>Obiettivo</b>	<b>Obiettivo Operativo 2025</b>	<b>Indicatore/Target</b>	<b>Peso</b>
<b>Area di Impatto: Urbanistica</b>			
<b>Redazione Piano Urbanistico Comunale ai sensi della Legge Regionale 16/2004 così come modificata e integrata da Legge Regionale 29 aprile 2024, n. 5</b>	Avvio fase di consultazione	Pubblicazione Albo pretorio	15
<b>Area di Impatto: Governo e gestione del territorio</b>			
<b>Progetto di valorizzazione del Porto</b>	Redazione Documento Indirizzo alla Progettazione	Proposta di delibera	15
<b>Censimento immobili e Programmazione attività</b>	Approvazione Piano di intervento	Proposta di delibera	15
<b>Area di Impatto: Protezione Civile</b>			
<b>Approfondimento quadro conoscitivo del territorio</b>	<b>Approvazione Studi microzonazione sismica</b>	Analisi e prevenzione dei rischi Relazione	15
<b>Area di impatto: Sportello Unico Attività Produttive</b>			
<b>Procedimenti amministrativi di competenza del SUAP</b>	<b>Avvio processo di interoperabilità tra SUAP e Amministrazioni che intervengono nei relativi procedimenti</b>	Semplificazione amministrativa e ottimizzazione dei processi	10
<b>Area di Impatto: Miglioramento qualità dell'attività amministrativa</b>			
<b>Rispetto dei tempi di pagamento</b>	Rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali previsti dalle vigenti disposizioni (art. 4bis D.L. 13/23)	Liquidazione entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture o dalla data di scadenza del pagamento in conformità con la vigente normativa (D.Lgs. n.231/2002 e D.Lgs. n.192/2012)	30

**8° SETTORE POLITICHE DI PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE E MANUTENZIONE**

Dirigente: Antonio SARNELLO

Obiettivo	Obiettivo Operativo 2025	Indicatore/Target	Peso
<b>Area di Impatto: Politiche di programmazione opere pubbliche e manutenzione</b>			
<b>SVIC – Torre del Greco – Riqualficazione, adeguamento sismico ed efficientamento energetico dell'I.C. "Morelli"</b>	1) Approvazione Progetto Esecutivo 2) Avvio delle procedure di gara per l'affidamento dei lavori	Iniziative	15
<b>Restauro e Recupero Edificio E - F Complesso Molini Meridionali Marzoli - Lotto 1</b>	1) Approvazione PFTE 2) Avvio delle procedure di gara per l'Appalto Integrato Molini Meridionali Marzoli Lotto 1	Iniziative	15
<b>Lavori di adeguamento sismico e degli impianti plesso scolastico "G.Orsi"</b>	1) Completamento lavori 2) Collaudo e messa in esercizio	Iniziative	15
<b>Riqualficazione Tensostruttura Complesso "La Salle"</b>	1) Completamento lavori 2) Collaudo e messa in esercizio	Iniziative	15
<b>Area di Impatto: efficiente fruizione del cimitero urbano</b>			
<b>Manutenzione del cimitero e dei compresi nicchiarci di proprietà comunale</b>	Tutti gli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e di recupero del patrimonio edilizio pubblico del cimitero, comprendente nicchiarci, uffici, strutture a corredo del cimitero, viali, impianti, ecc, in particolare interventi di manutenzione ordinaria, riguardanti opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture delle strutture e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti; interventi di manutenzione straordinaria riguardanti opere e modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali, nonché per realizzare ed integrare e valorizzare il verde ivi presente; interventi di restauro e finalizzati ad una migliore fruizione da parte dei cittadini e a migliorare il decoro e la vivibilità del cimitero comunale.	Fruizione efficiente del cimitero urbano sotto l'aspetto funzionale, estetico e di decoro urbano.	10
<b>Area di Impatto: Miglioramento qualità dell'attività amministrativa</b>			
<b>Rispetto dei tempi di pagamento</b>	Rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali previsti dalle vigenti disposizioni (art. 4bis D.L. 13/23)	Liquidazione entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture o dalla scadenza del pagamento, in conformità con la vigente normativa (D.Lgs. n.231/2002 e D.Lgs. n.192/2012)	30

**SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE - Dirigente Dott. Gennaro RUSSO**

<b>Obiettivo</b>	<b>Obiettivo Operativo 2025</b>	<b>Indicatore/Target</b>	<b>Peso</b>
<b>Area di Impatto: gestione parcheggi</b>			
<b>Predisposizione capitolato per l'affidamento del servizio della gestione dei parcheggi a pagamento.</b>	Attivazione della procedura aperta per la concessione del servizio di gestione dei parcheggi a pagamento sul territorio comunale	Affidamento servizio di gestione in concessione delle aree di parcheggio	24
<b>Area di Impatto: controllo del territorio</b>			
<b>Attività di controllo del territorio con particolare riferimento alle aree interessate dal fenomeno "Movida"</b>	Servizi di pattugliamento nelle aree interessate dalla 'movida' al fine di incrementare la sicurezza in chiave preventiva nelle zone ad alta concentrazione di giovani nel fine settimana, anche con servizi espletati in orari notturni e finalizzati all'aumento della percezione di sicurezza da parte dei cittadini	Predisposizione attività di controllo e Relazione	23
<b>Area di Impatto: informatizzazione</b>			
<b>Informatizzazione procedura sanzionatoria</b>	Attivazione strumenti informatici per la rilevazione delle infrazioni al C.D.S. e relativi flussi informativi	Relazione	23
<b>Area di Impatto: Miglioramento qualità dell'attività amministrativa</b>			
<b>Rispetto dei tempi di pagamento</b>	Rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali previsti dalle vigenti disposizioni (art. 4bis D.L. 13/23)	Liquidazione entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture o dalla data di scadenza del pagamento in conformità con la vigente normativa (D.Lgs. n.231/2002 e D.Lgs. n.192/2012)	30



**CITTÀ DI TORRE DEL GRECO**  
**Città Metropolitana di Napoli**

**P.I.A.O. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027**

**Sezione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA**

**INDICE**

1. PREMESSA.....	32
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	33
3. SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE.....	36
4. APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO.....	39
5. PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO.....	40
6. MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE.....	41
7. MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE APPLICATE NEL COMUNE DI TORRE DEL GRECO.....	42
8. ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	43
9. PROTOCOLLI DI LEGALITA'.....	45
10. LE AZIONI PER L'ANTIRICICLAGGIO.....	46
11. PNRR E CONTRATTI PUBBLICI.....	47
12. PANTOUFLAGE.....	48
13. WHISTLEBLOWING.....	48
14. MONITORAGGIO.....	50
15. LA TRASPARENZA.....	52
16. FORMAZIONE.....	54
17. ALLEGATI:.....	55
- Allegato 1. CATALOGO DEI PROCESSI.....	56
- Allegato 2. AREE OMOGENEE.....	64
- Allegato 3. MAPPA DEI PROCESSI ED ANALISI DEI RISCHI ASSOCIATI.....	65

- Allegato 4. TABELLA INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO.....	78
- Allegato 5. MISURE DI CONTRASTO.....	79
- Allegato 6. VALUTAZIONE LIVELLO ESPOSIZIONE AL RISCHIO.....	80
- Allegato 7. MAPPA DEI PROCESSI E MISURE ASSOCIATE.....	91
- MOD. 8.....	102
- MOD.9 A).....	105
- MOD.9 B).....	107
- MOD. 9 C).....	110
- Check list All. A – affidamento diretto dei lavori.....	112
- Check list All. B affidamento diretto servizi/forniture.....	126

## 1. PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, il Legislatore italiano ha accolto le sollecitazioni provenienti dalla comunità internazionale per il superamento dei fenomeni corruttivi, sempre più dilaganti, prescrivendo l'adozione, da parte di tutte le pubbliche amministrazioni di apposite misure di prevenzione e repressione dei comportamenti illeciti o comunque scorretti.

Con l'approvazione del D.L. 9 giugno 2021 n.80, sono state poi introdotte misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Tra queste, all'art. 6, l'introduzione del PIAO, il Piano integrato di attività e organizzazione, strumento di programmazione integrata, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, 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.

Il D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, attuativo dell'art. 6 del D.L. 80/2021, ha individuato gli adempimenti assorbiti nel PIAO, stabilendo che le strategie di prevenzione della corruzione non si concretizzino in un autonomo PTPCT, ma in una sezione del PIAO chiamata ad integrarsi con gli altri strumenti di programmazione: la sezione 2.3 denominata "Rischi Corruttivi e Trasparenza".

Obiettivo primario della sezione rimane garantire nel tempo, all'amministrazione comunale, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative che valorizzino la collaborazione dell'intera struttura: organo di indirizzo, dirigenti, referenti e organi di controllo.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi di malaffare, che possono comportare anche danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace a presidio della corretta e sicura gestione dell'ente e delle risorse pubbliche, garantendo l'esercizio di un adeguato controllo da parte dei cittadini.

In tale contesto, la presente sezione dei rischi corruttivi e trasparenza si pone quale strumento cardine di collegamento fra la razionalizzazione delle attività amministrative di competenza, la legittimità, l'integrità e la trasparenza dell'operato dei dipendenti e le altre sezioni di cui si compone il PIAO, prime fra tutte quella della performance, volta alla realizzazione di obiettivi di valore pubblico.

La disciplina tracciata dall'ANAC ha un ruolo determinante, con particolare riferimento agli ultimi provvedimenti:

- 1) la deliberazione del Consiglio ANAC del 16 luglio 2021, che in considerazione delle profonde e sistematiche riforme che hanno interessato i settori cruciali del Paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, ha fornito un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale, mediante la pubblicazione di tabelle riepilogative;
- 2) la delibera del Consiglio dell'Autorità del 02/02/2022, con la quale sono stati approvati orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza anno 2022, gli indirizzi ed i suggerimenti declinati su base territoriale;
- 3) la delibera dell'Autorità n. 7 del 17/01/2023 di approvazione del PNA 2022/2024 e relativi allegati;
- 4) la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, con la quale l'Autorità ha approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022, concentrandosi solo sul settore dei contratti pubblici, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, e quindi sui principali profili critici che emergono dalla nuova normativa con le possibili ricadute sui possibili eventi rischiosi e sulle misure di prevenzione.

L'aggiornamento 2024 ha riguardato esclusivamente i piccoli comuni con meno di 50 dipendenti o 5.000 abitanti.

Tali provvedimenti confermano la corretta procedura di approvazione del Piano da parte della Giunta Comunale del Comune di Torre del Greco, previa consultazione pubblica da parte di cittadini, imprese, associazioni di categoria ed altre organizzazioni portatrici di interessi collettivi, tramite pubblicazione sul sito web comunale, al fine di acquisire osservazioni e suggerimenti.

## **2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

L'analisi del contesto esterno ed interno è la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo e presupposto dell'intero processo di pianificazione, per guidare la scelta delle strategie per produrre valore pubblico e la predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO

### **Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno è finalizzata a consentire all'amministrazione comunale di conoscere e valutare le dinamiche economiche, sociali e culturali del territorio di riferimento, ai fini della definizione di una più adeguata strategia di prevenzione di potenziali fenomeni corruttivi.

Contesto geografico e demografico: Torre del Greco è una città costiera che si affaccia sul Golfo di Napoli. Rientra nel settore geografico della provincia meridionale di Napoli, precisamente nell'area che ricomprende i comuni di San Giorgio a Cremano, Portici, Ercolano, San Sebastiano al Vesuvio, Torre del Greco, Torre Annunziata, Boscoreale, Boscotrecase, Pompei, Castellammare di Stabia, Sant'Antonio Abate, Pimonte, Agerola, Penisola Sorrentina, Casola di Napoli, Lettere.

La città si trova in una zona geologicamente sensibile, data la vicinanza al Vesuvio, vulcano attivo, costantemente monitorato. Questo fattore implica una costante attenzione nella gestione del rischio vulcanico e una pianificazione urbanistica che tenga conto dei potenziali scenari di emergenza.

La presenza di aree costiere è anche un fattore rilevante per la gestione dei rischi legati all'erosione e all'inquinamento marino.

L'andamento demografico registra una tendenziale decrescita della popolazione residente: dai dati Istat al 1° gennaio 2024, risultano 80.069 abitanti, con una diminuzione di -0,80% rispetto al 2023, anche per un significativo flusso migratorio. La popolazione residente risulta così suddivisa: 48.3% maschi e 51.7% femmine. Il 38.9% della popolazione ha un'età superiore ai 60 anni; il 19% meno di 20 anni; La popolazione di età compresa tra i 20 e i 60 anni è pari al 51.3%. Le famiglie sono 30.671.

Economia: Storicamente, Torre del Greco è conosciuta per la lavorazione del corallo e del cammeo, tradizione artigianale di grande valore e prestigio che ha contribuito alla sua notorietà internazionale.

Tuttavia, questo comparto sta affrontando le sfide legate alla modernizzazione, alla globalizzazione e alla concorrenza esterna da parte dei mercati internazionali.

Anche l'importante industria armatoriale, erede dei pescatori di corallo, ha dovuto registrare purtroppo il fallimento della Deiuermar e della Di Maio Line, con pesanti ricadute economiche ed occupazionali per tutto il territorio. Tra gli anni Cinquanta e Settanta, Torre del Greco rappresentava il maggiore serbatoio di forza lavoro in Italia legato alle grandi navi, sia da passeggeri che da carico. I marittimi iscritti superavano le 30.000 unità. Oggi, questo settore riesce ad occupare solamente circa 6.000 lavoratori.

Per contro, la Banca di Credito popolare di Torre del Greco fondata il 19 aprile del 1888 è ancora attiva con oltre 64 filiali tra il Lazio e la Campania.

Le attività lavorative ed economiche prevalenti sono: il lavoro marittimo, i cantieri navali al porto, il centro di manutenzione delle Ferrovie dello Stato a Santa Maria la Bruna, laboratori orafi e del corallo e aziende florovivaistiche di media e piccola estensione.

Nonostante ciò, la disoccupazione giovanile è un problema rilevante, con una carenza di opportunità lavorative, in particolare di posti di lavoro qualificati per i giovani laureati e diplomati.

Infrastrutture e trasporti: Torre del Greco beneficia di una buona rete di trasporti grazie alla vicinanza con Napoli e alle arterie stradali e ferroviarie che la collegano ad altre città. La presenza di autostrade (A3) e la linea ferroviaria che collega la città a Napoli sono importanti per il traffico pendolare e commerciale. Tuttavia, le infrastrutture locali necessitano di un ulteriore sviluppo, per superare alcune criticità, specialmente per quanto riguarda la mobilità sostenibile e la qualità dei trasporti pubblici: il traffico urbano è congestionato in alcune zone e la rete di trasporti pubblici richiede dei miglioramenti.

Si registrano infatti piccoli fenomeni di attività di trasporto locale abusivo.

Problemi sociali: Come molte altre aree della Campania, Torre del Greco affronta difficoltà legati alla criminalità, all'accesso ai servizi pubblici di qualità, alla disoccupazione, alla povertà.

- La criminalità. Torre del Greco non è immune da fenomeni criminosi.

Sebbene la città non sia un epicentro della criminalità organizzata, gruppi camorristici locali sono attivi nella zona, con attività legate ad estorsioni, traffico di droga, contrabbando, riciclaggio di denaro, usura. L'influenza del clan denominato Ascione-Papale, clan camorristico storico della zona del comune di Ercolano, si proietta anche nel comune di Torre del Greco, territorio storicamente sotto l'influenza dell'organizzazione FALANGA i cui elementi apicali restano per la maggior parte detenuti.

Per altro verso si registrano processi evolutivi del fenomeno mafioso verso forme più subdole di penetrazione del tessuto economico-imprenditoriale, fondate sulla capacità di condizionamento della pubblica amministrazione e della classe politica, sulla cui selezione le vecchie reti di potere camorristico hanno inciso significativamente, come confermano le inchieste giudiziarie per corruzione che nel passato hanno coinvolto amministratori e dipendenti dell'ente. In tal senso, uno dei settori maggiormente esposto alle infiltrazioni camorristiche resta quello degli appalti, con il rischio di condotte illecite di soggetti malavitosi, amministratori e dipendenti degli Enti che bandiscono le gare.

I reati contro il patrimonio - furti in abitazione, furti d'auto, rapine - sono fenomeni che interessano anche Torre del Greco, le cui dinamiche sono spesso legate alla povertà, alla disoccupazione e a situazioni di marginalità sociale. A livello di microcriminalità, si registrano anche fenomeni di vandalismo, danneggiamenti a proprietà pubbliche e private, che si verificano in aree meno sorvegliate della città.

Anche se meno visibile rispetto agli altri fenomeni, la criminalità informatica è in crescita, con attacchi hacker, truffe online e frodi legate a carte di credito e d'identità.

Le forze dell'ordine e le istituzioni locali sono costantemente al lavoro per contrastare questi fenomeni. Il rafforzamento delle forze di polizia municipale e il coinvolgimento di associazioni locali sono le azioni mirate a ridurre il crimine e migliorare la sicurezza nella città e a diffondere la cultura della legalità.

- I servizi sociali e sanitari sono uno degli aspetti sui quali il Comune di Torre del Greco sta cercando di fare dei progressi. La presenza di ospedali e strutture sanitarie è un vantaggio, ma i servizi sono spesso sotto pressione, con tempi di attesa lunghi e talvolta difficoltà nell'accesso a determinate prestazioni. L'assistenza alle categorie più vulnerabili (anziani, disabili, famiglie in difficoltà) necessita di maggiori risorse e attenzione. Sempre più rilevanti anche le questioni legate alla gestione dei flussi migratori e all'integrazione degli stranieri. L'amministrazione locale è impegnata in progetti per il miglioramento delle condizioni sociali e l'educazione, mirando a ridurre le disuguaglianze.

L'offerta educativa a Torre del Greco include scuole primarie e secondarie, ma la formazione universitaria è limitata, costringendo molti giovani a spostarsi verso Napoli. La città deve affrontare la sfida di fornire opportunità per i giovani, non solo in ambito educativo, ma anche lavorativo.

Turismo e cultura: La posizione di Torre del Greco nella regione campana la rende un punto d'accesso al turismo che visita Napoli, Pompei e le Costiere Sorrentina e Amalfitana. Sebbene la città non sia tra le principali mete turistiche della regione, la sua tradizione artigianale, la vicinanza a siti archeologici e la bellezza paesaggistica offrono significative opportunità per un turismo sostenibile e culturale.

Torre del Greco ha un forte legame anche con le sue tradizioni religiose. La città ospita diversi eventi culturali durante l'anno, che contribuiscono a rafforzare il senso di comunità e a attrarre un turismo locale e internazionale. Nonostante ciò, vi è una necessità di investire di più nella valorizzazione culturale e turistica, per cercare di diversificare l'offerta e promuovere ulteriormente il patrimonio della città.

### **Analisi del contesto interno**

Nel PIAO 2024-2026 si rilevava la grave carenza di personale e il numero estremamente esiguo di dipendenti, che comprometteva funzioni importanti dell'Ente.

Nel corso del 2024 è stato concluso un piano assunzionale di ampio respiro, con l'ingresso in organico di complessive n. 79 nuove unità, attraverso procedure concorsuali e di mobilità, espletate con il massimo rigore e improntate ai principi della meritocrazia.

L'incremento del numero di risorse umane garantisce da quest'anno il ricambio generazionale, l'efficienza dell'apparato comunale e l'efficacia dell'azione amministrativa. Con i nuovi dipendenti in organico si potrà far fronte alle forti criticità evidenziate nel PIAO 2024-2026 e potrà meglio proseguire il percorso di riorganizzazione della struttura amministrativa, con processi di dematerializzazione, digitalizzazione e

informatizzazione, finalizzati ad una maggiore trasparenza delle attività dell'ente e all'erogazione di servizi al cittadino sempre più efficaci ed efficienti.

I dati relativi all'Amministrazione e alla struttura organizzativa sono i seguenti:

**Sindaco:** Avv. Luigi Mennella

**Giunta:** Laura Vitiello, Mariateresa Sorrentino, Antonio Ramondo, Michele Polese, Salvatore Piro, Francesco Leone, Anna Fiore

**Consiglio Comunale:** Maida Domenico, Mennella Iolanda, Gaglione Felice, Guarino Annalaura, Frullo Gaetano, Di Donna Giuseppina, Ascione Valentina, D'Ambrosio Antonio, Borriello Mario, Gargiulo Salvatore, Di Donna Valentina, Romano Salvatore, Guarino Vittorio, Viscovo Olimpia, Gallo Mirko, Borriello Ciro, Caldarola Luigi, Tonzino Dario, Vito Salvatore, Pomposo Carmela, Langella Michele, Borriello Filippo, Tabernacolo Alessandra, Mele Luigi.

**Segretario Generale:** Domenico Gelormini, con compiti di collaborazione e di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti di tutti gli organi dell'ente e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività. Inoltre è individuato responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Al Segretario generale è assegnato anche il servizio organi istituzionali.

**Dirigenti a tempo indeterminato:** n. 3 ;

**Dirigenti a tempo determinato:** n. 5, ex art. 110, co.1 e co.2, del D.Lgs. 267/2000;

**Dipendenti con Elevata Qualifica:** con delibera G.C. 44 del 08/03/2024 le posizioni sono n. 27, coperte n. 26 con n. 24 funzionari interessati.

**Dipendenti comunali:** n. 268, di cui n. 3 dirigenti a tempo indeterminato e n. 5 a tempo determinato (n. 2 ex art. 110, co.2 e n. 3 ex art. 110, co.1 del TUEL).

La struttura organizzativa del Comune di Torre del Greco è articolata in n°9 Settori ed un Settore Autonomo di Polizia Municipale, sulla base della delibera G. C. n. 81 del 15/04/2024, poi modificata con la delibera G.C. n. 202 del 02/08/2024. Per le ragioni esplicitate nella sezione dedicata alla struttura organizzativa, si procederà in corso d'anno ad articolare la struttura organizzativa in n°8 Settori ed un Settore Autonomo di Polizia Municipale, come di seguito indicato:

1° SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, SERVIZI AL CITTADINO RISORSE UMANE: Servizio Affari Generali e Istituzionali, Servizio Demografici, Albo, Notifiche e Archivio.

2° SETTORE POLITICHE CULTURALI, SPORTIVE, EDUCATIVE E GIOVANILI, BIBLIOTECA "VILLA MACRINA" PATRIMONIO CITTADINO: Servizio Pubblica Istruzione, Servizio Gestione del Patrimonio culturale e sociale e problematiche abitative.

3° SETTORE AVVOCATURA CIVICA E AFFARI LEGALI: Servizio Avvocatura Civica, Servizio Affari Legali e Contenzioso.

4° SETTORE AFFARI FINANZIARI E TRIBUTI – CONTROLLO DI GESTIONE: Servizio Contabilità generale, Bilancio e Programmazione – Servizio Trattamento economico Personale, Servizio Provveditorato ed Economato – Servizio Tributi.

5° SETTORE SERVIZI SOCIALI, PARI OPPORTUNITA' E PIANO DI ZONA: Servizi Sociali, Servizio Ufficio di Piano di Zona, Pari opportunità.

6° SETTORE TUTELA DELL'AMBIENTE, DEMANIO, PORTO, IGIENE URBANA E AMBIENTALE, IGIENE E SANITA', TRANSIZIONE ECOLOGICA: Servizio Parchi, Giardini e Verde Pubblico, Attuazione PNRR Digitalizzazione, Infrastrutture informatiche (ex CED), Servizio Igiene Urbana e ambientale

7° SETTORE URBANISTICA, ASSETTO DEL TERRITORIO, PROTEZIONE CIVILE, VALORIZZAZIONE PORTO E LITORALE: Sportello Unico Edilizia, Servizio Abusivismo, Demolizioni, Acquisizioni e Dissesti Statici, Servizio Protezione Civile, Servizio di Pianificazione urbanistica, Sportello Unico Attività produttive.

8° SETTORE POLITICHE DI PROGRAMMAZIONE, OPERE PUBBLICHE E MANUTENZIONE, C.UC.: Servizio Lavori Pubblici, Manutenzione strade, Servizio Attuazione progetti Lavori pubblici finanziati con PNRR, Datore di Lavoro – Sicurezza sui luoghi di lavoro - Servizi Cimiteriali – Servizio Manutenzione immobili – Programmazione e progettazione Edilizia scolastica .

SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE: Servizio Polizia Stradale, Servizio Polizia Edilizia, Polizia commerciale e ambientale, Mobilità e Traffico.

Per ulteriore dettaglio sul funzionigramma si rinvia alla delibera G.C. n. 81 del 15.04.2024 (approvazione PIAO 2024-2026), modificata dalla delibera di Giunta n. 202 del 2 agosto 2024. La struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla apposita sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO.

Al vertice della struttura organizzativa si trova il Segretario Generale, che svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridico -amministrativa nei confronti di tutti gli organi dell'ente e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività. Inoltre è individuato responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Al Segretario generale è assegnato eccezionalmente anche il servizio Organi istituzionali.

SEDE CENTRALE: Palazzo Baronale, Piazza Plebiscito, 1

SEDI PERIFERICHE:

- Comando Polizia Locale, Via Largo Costantinopoli, 7.
- Sportello anagrafe, c/o il complesso Mulini Meridionali Marzoli, via Calastro.
- Biblioteca comunale "Enzo Aprea", c/o la Villa vesuviana Macrina del XVIII sec., via Nazionale n. 601
- Ufficio Cultura ubicato presso il complesso Mulini Meridionali Marzoli sito in via Calastro.
- Uffici del Piano Sociale di Zona, c/o complesso Mulini Meridionali Marzoli, via Calastro.

### 3. SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE

I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e di quanti contribuiscono alla predisposizione di questa sezione e del Piao in generale, improntano la loro attività ad una maggiore collaborazione ed integrazione, nella logica del raggiungimento degli obiettivi di performance e del miglioramento complessivo della qualità dell'azione amministrativa.

Sindaco: designa il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Consiglio comunale: approva il documento recante gli obiettivi strategici triennali in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Giunta comunale: adotta il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i relativi aggiornamenti e ne dispone la pubblicazione sul sito web comunale.

#### Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

La legge n. 190/2012 prevede che negli enti locali il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sia individuato nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Con decreto sindacale prot. n. 79 del 07/08/2023 è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il Segretario Generale, dott. Domenico Gelormini, insediatosi al Comune di Torre del Greco in data 01/08/2023.

Al RPCT sono assegnate le seguenti funzioni:

propone all'autorità di indirizzo politico l'adozione del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e dei relativi aggiornamenti;

coordina i responsabili delle altre sezioni del PIAO per la definizione della proposta di approvazione;

definisce procedure atte a selezionare e formare i dipendenti operanti in settori esposti alla corruzione;

verifica, di intesa con i responsabili competenti, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività ad elevato rischio di corruzione;

verifica, di concerto con i responsabili, l'efficace attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e ne propone la modifica in caso di accertate violazioni o di mutamento nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

svolge stabilmente un'attività di 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 e segnalando ai soggetti competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT ha il compito di raccordare la sezione anticorruzione e trasparenza alle altre sezioni del PIAO.

Le funzioni tradizionalmente attribuite al RPCT dalla L. 190/2012 sono state implementate con la programmazione e il monitoraggio integrato delle diverse sezioni del PIAO, tenuto conto del ruolo pro-attivo da ricoprire, con il necessario supporto della struttura organizzativa ed in particolare dei referenti e dei responsabili degli uffici.

Come sottolineato con nota prot. n. 8147 del 21/02/2023 e nel PNA 2022, l'ANAC ha più volte ribadito che, considerati i delicati compiti che spettano al RPCT, "è auspicabile che l'organo di indirizzo assicuri al soggetto individuato quale RPCT legittimazione ed autorevolezza, anche attraverso una serie di azioni ed indicazioni strategiche", e tra queste "laddove possibile, è opportuno che l'organo di indirizzo doti il RPCT di un ufficio appositamente dedicato al supporto del RPCT, con adeguato personale, risorse strumentali e finanziarie"; inoltre "l'organo di indirizzo è tenuto ... ad assicurare che lo stesso disponga di poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Struttura di supporto: a supporto del RPCT sono individuati tutti i dirigenti, quali referenti delle attività, che dovranno garantire la collaborazione per la finalità in questione. In riscontro alle richieste manifestate dal RPCT, già riportate nel precedente PIAO 2024-2026 (nota prot. n. 5885 del 06/02/2024), viene individuata specifica struttura di supporto per i controlli interni, definita componente operativa "Audit", con determina n. 346 del 7/02/2025 e composta da:

- dott. Nunzio Guida,
- arch. Giuseppe Pisacane,
- dott.ssa Caterina Tescione,
- ing. Valerio Brancaccio,
- dott.ssa Roberta Morena,
- dott. Raimondo Marrazzo.

Con nota prot. 40061 del 31/08/2023 è stata inoltre individuata la Dirigente, Dott.ssa Luisa Sorrentino, nella qualità di Dirigente Risorse Umane, quale responsabile della redazione delle diverse sezioni del PIAO di competenza e componente di una cabina di regia per il monitoraggio.

In caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT le relative funzioni sono esercitate dal vicesegretario, dott.ssa Luisa Sorrentino.

Così come previsto, in ultimo anche dagli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", approvati dal Consiglio ANAC del 02/02/2022, il RPCT non svolge funzioni di amministrazione attiva, se non in via sostitutiva nei casi previsti dalla legge.

Responsabile dell'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti: con nota prot. n. 33616/2023 è stato individuato, quale Responsabile dell'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) del Comune di Torre del Greco, il dott. Raimondo Marrazzo.

Responsabile della protezione dei dati personali: con Delibera di Giunta comunale n° 244 del 12/05/2023, è stato approvato il nuovo regolamento sulle politiche per la protezione dei dati personale e la disciplina tecnica e organizzativa dei trattamenti, ed è stata individuata la "Società Cooperativa Onlus ETHETICA SOCIETAS UPLI" a svolgere funzioni di DPO e formazione obbligatoria in materia di Privacy e data protection. Con nota

prot. 15066/2023, la società ha indicato quale soggetto incaricato a svolgere le funzioni previste dal DPO e formazione obbligatoria in materia di Privacy e data protection il Dott. Massimiliano Mancini, nominato con decreto sindacale n°28 del 28.04.2023, rinnovato poi con decreto sindacale n° 4 del 24/01/2025.

Responsabile Transizione Digitale: individuato con delibera di Giunta comunale n°357/2022 nella figura del dirigente Ufficio CED e Servizi Tecnologici dell'Ente, Ing. Egidio Ciani, col compito nello specifico di fornire utili suggerimenti e supportare, tra l'altro, l'implementazione di procedure digitalizzate idonee a facilitare la predisposizione del piano e la gestione dei rischi, garantendo in tal senso una collaborazione trasversale.

Datore di lavoro per la tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro: Nel corso di una recente riunione del 24 febbraio scorso è stato definito un percorso per superare l'attuale configurazione organizzativa e andare nella direzione di individuare nell' VIII settore, e nel dirigente preposto, l'incarico di datore di lavoro, fermo restando gli obblighi dei dirigenti attuatori e dei preposti eventualmente nominati.

Referenti per la prevenzione della corruzione e obblighi informativi: tutti i Dirigenti sono individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione e degli obblighi informativi, in considerazione delle dimensioni dell'ente, della complessità della materia e della necessità di garantire l'attuazione delle misure previste dal Piano, attraverso l'azione sinergica di tutte le strutture comunali.

Nel rispetto dei principi di collaborazione e di competenza, il Piano prevede il massimo coinvolgimento dei Dirigenti sulle varie strutture dell'ente alle quali agli stessi sono preposti. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

Nello specifico, i dirigenti:

- svolgono attività informative nei confronti del responsabile circa l'idoneità delle misure programmate o l'esigenza di nuove misure da implementare;
- curano il costante monitoraggio delle attività svolte dagli uffici di riferimento, anche in relazione al rispetto degli obblighi di rotazione del personale;
- collaborano attivamente per la predisposizione delle singole sezioni del PIAO ed il loro monitoraggio, condividendo dati, elementi informativi e strumenti a disposizione.

I Dirigenti non si limitano alla parte di propria competenza del PIAO, ma ciascuno aiuta e coadiuva l'altro per la realizzazione di una effettiva ed efficace sinergia di lavoro e raccordo costruttivo, fatta di continui confronti, aggiornamenti, scambi di buone pratiche e criticità.

Ciascun dirigente verifica, per la propria parte, quanto degli obiettivi programmati, sia stato realizzato e l'adeguatezza della realizzazione degli obiettivi medesimi e condivide gli esiti delle verifiche con gli altri responsabili.

Tali Dirigenti dovranno collaborare con il Responsabile della prevenzione e trasparenza al fine di individuare i processi, identificare gli eventi rischiosi, analizzare e ponderare il rischio, individuare e programmare le misure, monitorare l'attuazione del Piano.

Dovranno altresì segnalare criticità riscontrate o inadempimenti dello stesso.

I Dirigenti improntano la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, in vista perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, coadiuvando il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, al quale solo fanno capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla legge.

Attraverso l'introduzione ed il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutti i servizi, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'amministrazione.

Dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione: osservano le misure contenute nella sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il Codice di comportamento, ed ogni ulteriore indicazione o richiesta di collaborazione che pervenga, a tal fine, dal RPCT.

### Organismo Indipendente di Valutazione

Sono componenti dell'OIV del Comune di Torre del Greco Pio Amato, Filippo Borriello, Flavia Tocci.

L'Organismo Indipendente di valutazione, rinnovato con decreto sindacale n.59 del 27/08/2024 nella composizione sopra indicata, riveste un ruolo importante nel coordinamento tra sistema di gestione della performance come configurato all'interno del PIAO e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Pertanto, occorre valorizzare la collaborazione tra RPCT e OIV, per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione performance del PIAO.

L'OIV svolge le seguenti funzioni:

- attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza;
- verifica la coerenza tra il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e gli obiettivi stabiliti nelle altre sezioni di programmazione strategico-gestionale del PIAO;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nella sezione della performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori e tenendo conto dell'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa sia individuale;
- in sede di misurazione e valutazione della performance dirigenziale, tiene conto degli obiettivi stabiliti e delle azioni programmate in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- in sede di monitoraggio (sezione 4 del PIAO) verifica la coerenza della Sezione Organizzazione e capitale umano (sezione 3 del PIAO) con gli obiettivi di performance (sezione 2.2 del PIAO);
- riceve e gestisce le segnalazioni su eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure, suggerendo rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione;
- esprime un parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione
- Verifica i contenuti della relazione predisposta annualmente dal RPCT recante i risultati dell'attività svolta.

## **4. APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO PER LA COSTRUZIONE DEL PIANO**

### **a) Aggiornamento mappatura dei processi**

La mappatura dei processi consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi dell'Ente, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta, al fine di identificare le aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa.

La mappatura è strumentale all'identificazione, alla valutazione e al trattamento dei rischi corruttivi.

Con l'entrata in vigore del Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021, la mappatura dei processi va considerata in correlazione con gli obiettivi di valore pubblico e deve essere integrata rispetto agli obiettivi di performance, alle misure di prevenzione della corruzione e di programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione e per la graduale reingegnerizzazione dei processi operativi.

In questa fase storica è necessario concentrarsi sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali, rafforzando la sinergia fra performance e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nella logica di integrazione indicata dal legislatore.

L'implementazione e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sono introdotte in forma di obiettivi di performance.

Il percorso sarà necessariamente graduale, ma mai a discapito della prevenzione della corruzione

Tale risultato potrà essere raggiunto in maniera progressiva nei prossimi anni di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse umane e delle competenze effettivamente disponibili, e dello stato dell'arte al momento dell'insediamento del RPCT.

Per il 2025, nonostante gli inviti rivolti ai Dirigenti, non è pervenuta nessuna proposta di modifica e/o integrazione dei processi mappati, né dei rischi identificati, tanto meno delle misure programmate. Si procede pertanto alla riconferma di quanto già mappato e processato dallo scrivente nel corso del precedente esercizio, invitando i Dirigenti ad effettuare le dovute integrazioni, con particolare riferimento alla declinazione in fasi dei processi mappati.

## **b) Identificazione e valutazione dei rischi**

Si conferma la metodologia propria del "risk management", della "gestione del rischio", nella valutazione della priorità dei rischi: ogni processo è stato identificato in base ad un indice di rischio di tipo qualitativo, in grado di misurare il suo specifico livello di criticità, successivamente comparabile con il livello di criticità degli altri processi.

L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

la probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente, di rilevanti interessi economici per i destinatari, di manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata, di segnalazioni pervenute in quell'ambito o di procedimenti disciplinari/penali attivati;

l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno, materiale o di immagine, connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

Sono stimate, quindi, le probabilità che il rischio si concretizzi e valutate le conseguenze/impatto che ciò determinerebbe.

Il livello di rischio (inesistente, alto, medio e basso) è stato valutato sulla base degli indicatori di rischio elaborati dal RPCT di cui all'allegato n. 4: più è alto l'indice di rischio, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza.

Pertanto, in risposta alle richieste della norma, all'interno del piano sono stati inseriti tutti quei processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto" e comunque quei procedimenti il cui indice di rischio si è rivelato essere "basso" ma meritevole di attenzione.

Per ognuno dei processi della mappa identificato è stato definito un piano che contempli almeno un'azione per ogni rischio stimato come prevedibile. Più specificatamente, per ogni azione prevista, sono state evidenziate le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime.

Tale strutturazione delle azioni rende possibile il monitoraggio periodico del piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo evidenziate nello stesso.

Con riferimento alla valutazione del livello di esposizione al rischio si rinvia alla scheda allegata n. 6.

Particolare attenzione è stata posta ai processi riguardanti l'utilizzo dei fondi del PNRR e dei fondi strutturali.

## **5. PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO**

Con nota del 14/01/2025 il RPCT ha avviato il procedimento, con la richiesta rivolta a tutti i Dirigenti di partecipare alla fase di redazione e adozione del PIAO, ivi inclusa la revisione/aggiornamento del catalogo dei processi organizzativi dell'Ente, la identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti, la progettazione delle misure per il trattamento del rischio, il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, la programmazione dell'attuazione della trasparenza, ma anche riflessioni e/o integrazioni per le parti di rispettiva competenza.

La consultazione è stata effettuata in relazione al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024/2026, quale documento su cui individuare le linee di azione strutturate per formulare eventuali osservazioni e/o proposte di miglioramento per il futuro.

Con nota prot. 1068 del 08/01/2024, sollecitata con successiva nota prot. n. 11339 del 25/02/2025, il Segretario Generale ha invitato l'Amministrazione a definire gli obiettivi generali programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria e ad elaborare gli obiettivi di valore pubblico intesi come incremento del benessere economico, sociale, ambientale, equo e sostenibile.

In data 16/05/2024, con verbale prot. n. 24731, i Dirigenti sono stati invitati tra l'altro a fornire proposte di revisione/aggiornamento del catalogo dei processi organizzativi dell'Ente, di valutazione ed eventualmente modifica dei rischi corruttivi potenziali e concreti, di riprogettazione delle misure per il trattamento del rischio; è stato richiesto anche un giudizio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, per le parti di rispettiva competenza.

L'apporto dei Dirigenti è stato piuttosto marginale, espressione probabilmente di una certa diffidenza rispetto all'utilità di tali strumenti, a conferma delle riflessioni del Consiglio di Stato relativamente al percorso necessariamente graduale. Nessun Dirigente delle attività di prevenzione della corruzione e trasparenza, in

particolare, ha trasmesso al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione o l'integrazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, né le concrete misure organizzative da implementare o nuove da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.

La consultazione pubblica sulla proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è stata effettuata mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito web comunale, dal 14/01/2025 al 31/01/2025.

Ad esito della partecipazione pubblica, non è pervenuta al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nessuna osservazione sulla proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2025/2027, da parte di nessuno stakeholder o anche semplici cittadini.

Il fondamentale coinvolgimento del Consiglio comunale nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, con l'indicazione degli obiettivi strategici dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, è già avvenuto con delibera C.C. n. 107 del 20/09/2023, quando i componenti del consiglio comunale hanno fornito utili elementi per realizzare una complessiva strategia, ancora valida, che possa rivelarsi efficace nel prevenire i rischi corruttivi.

In particolare sono stati elaborati i seguenti indirizzi strategici di prevenzione del rischio corruttivo:

- Prevenire azioni corruttive e promuovere la trasparenza rappresenta un obiettivo di questa amministrazione, da declinare nelle diverse attività di settore, allo scopo di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- Promuovere la digitalizzazione, informatizzazione e standardizzazione delle procedure, riducendo, così, le opportunità di malfunzionamento;
- Completare l'informatizzazione del flusso delle informazioni per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- Coinvolgere in modo attivo e consapevole tutti i soggetti interni nella formazione e nel monitoraggio del Piano, al fine di creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- Promuovere l'integrazione tra i vari strumenti di programmazione ed il sistema dei controlli interni, attraverso l'adozione dello strumento unico del PIAO;
- Privilegiare misure di monitoraggio integrato tra le diverse sezioni del PIAO;
- Adottare la metodologia di valutazione del rischio indicata nell'allegato 1 del PNA 2019, privilegiando un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate motivazioni;
- Costituzione di un Ufficio appositamente dedicato a supporto del RPCT;
- Incremento del livello qualitativo e quantitativo della formazione, orientata verso tematiche di gestione e attuazione PNR, e sullo sviluppo organizzativo;
- Potenziare i controlli sulle dichiarazioni rese in occasione del conferimento di incarichi e in generale sulle cause di inconfiribilità ed incompatibilità ex D. Lgs. 39/2013, nonché sulle attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage);
- Promuovere rotazione ordinaria (PNA 2019 all.2) e straordinaria (Linee Guida ANAC n. 215 del 26 marzo 2019).

## **6. MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE**

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti contro le P.A.):

non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per

l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. In ogni caso, il personale individuato ed in possesso dei requisiti, non può rifiutarsi di far parte delle commissioni in questione.

Ai sensi della Legge 27 marzo 2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni», quando nei confronti di un dipendente è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dall'art. 3 co. 1, lo stesso è trasferito ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di condanna, per gli stessi reati di cui all'art. 3, co. 1, anche non definitiva, i dipendenti «sono sospesi dal servizio». In caso di condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, ha l'obbligo di comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione e/o al Dirigente Risorse Umane, di essere stato sottoposto a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, oppure per reati rilevanti ai fini dell'applicabilità delle cause di incandidabilità ex d.lgs. n. 235 del 2012.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Dirigenti di Settore formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al RPC ed al Sindaco.

Con riferimento alle ipotesi di inconferibilità, il conferimento degli incarichi è subordinato alla preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause o condizioni, che saranno sottoposte al controllo. Tale dichiarazione sarà pubblicata contestualmente all'atto di conferimento.

## **7. MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE APPLICATE NEL COMUNE DI TORRE DEL GRECO**

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che si ritiene opportuno mettere in atto nell'anno in corso, in coerenza con quanto previsto dalla legge 190/2012 e con la dimensione organizzativa del Comune di Torre del Greco:

- Con delibera n. 88 del 2 maggio 2024, la Giunta comunale ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Torre del Greco, ai sensi dell'art. 54 comma 5, del D.Lgs n. 165/2001 ed in attuazione al DPR n. 62/2013, così come modificato dal DPR n. 81/202;
- rispetto a quanto previsto dalla normativa circa l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, si ritiene necessaria una valutazione periodica delle posizioni per le quali è possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni di esclusività della competenza tale da poter configurare situazioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture, peraltro caratterizzate talvolta da specializzazioni uniche o comunque con esiguo numero di specializzazioni analoghe;
- è stata attivata una piattaforma telematica interna per la gestione del processo di segnalazione di atto illecito o mala gestione, di cui all'art. 1 comma 51 della legge n. 190/2012, denominato "Whistleblowing", ai sensi del D. Lgs 10 marzo 2023, n. 24, e conformemente alle prescrizioni della Deliberazione ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illecito – Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne" (c.d. Whistleblower);
- l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. Di volta in volta in coincidenza agli incarichi si deve procedere alla verifica come previsto dal D. Lgs 39/2013;
- l'istituzione di una banca dati presso l'Ufficio personale sui procedimenti penali pendenti o sulle sentenze penali di condanna a carico dei dipendenti;

- acquisizione annuale, entro il mese di febbraio, della dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità o conflitto di interessi; la verifica spetta al Segretario generale per i Dirigenti e ai Dirigenti per il personale assegnato; per i consulenti la verifica spetta a chi affida l'incarico;
- l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, come da regolamento comunale "ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SETTORI" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 14.01.2023;
- svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS). Adozione di misure che mirano ad evitare che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita all'interno dell'ente per ottenere condizioni di lavoro maggiormente vantaggiose con soggetti con cui è entrato in contatto in ragione del proprio ufficio. La norma è rivolta ai dipendenti nel senso più ampio del termine, tale da ricomprendere anche i soggetti legati alla P.A. da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo;
- favorire la formazione di protocolli di legalità e prevedere i patti d'integrità che costituiscono oggi utili strumenti per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche. I protocolli ed i patti sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica. In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di "consenso", fin dal momento iniziale, consentono a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata;
- implementare le informazioni e i dati del sito istituzionale nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE";
- attivare il flusso informativo automatizzato verso la sezione "Amministrazione Trasparente"
- attuazione di misure di tracciabilità anticorruzione ai fini del monitoraggio dell'attuazione del piano;
- implementazione della rilevazione dei processi e procedimenti delle aree a rischio, come da allegato e attuazione di misure di prevenzione;
- attivazione e gestione a cura dell'URP della sezione "Indagine sul gradimento degli uffici comunali", sul sito web dell'Ente;
- implementazione carta dei servizi;
- garantire la massima collaborazione per la predisposizione delle singole sezioni del PIAO ed il loro monitoraggio, condividendo dati, elementi informativi e strumenti a disposizione.

## 8. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 804/2015, modificato con le D.G.C. n°76/2016 - 499/2016 - 169/2017 - 191/2020 – 130/2021 - 53/2022, disciplina la mobilità interna, prevedendo il principio di piena mobilità all'interno di ciascuna settore, nell'ambito della stessa categoria giuridica.

La grave carenza di personale sofferta fino all'ultimazione del Piano assunzionale del 2024, ha generato specialmente nel biennio 2023-2024, forti difficoltà organizzative e gestionali, non solo nei singoli Settori ma anche nei singoli uffici, costringendo l'Amministrazione ad assegnare, suo malgrado, la responsabilità e la gestione di più uffici e Settori al medesimo funzionario, comportando l'impossibilità di effettuare una rotazione effettiva del personale.

L'ingresso in organico dei nuovi dipendenti nel corso del 2024 consentirà per l'anno in corso l'effettiva rotazione del personale.

Con delibera G.C. n. 43 del 08/03/2024 è stata approvata la nuova disciplina per l'individuazione e graduazione delle EQ, ai sensi del CCNL 2022/2024. Tale regolamento ha disposto, tra l'altro, la rotazione ordinaria delle EQ ogni sei anni, salvo motivato impedimento da valutare e motivare a cura del Dirigente.

### Rotazione ordinaria

Fermo restando quanto previsto dall'ordinamento vigente e dal Piano Nazionale Anticorruzione per il caso di avvio di procedimento penale o disciplinare relativo a fatti di corruzione, il criterio generale di rotazione del personale deve tenere in considerazione quanto stabilito dall'intesa tra Governo, regioni ed enti locali sancita

dalla Conferenza unificata nella seduta del 24 luglio 2013 e dalle disposizioni del Piani Nazionali Anticorruzione 2013, 2016, 2019, 2022, tenuto conto della necessità di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. L'ANAC, infatti, con delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, ha escluso che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi di competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. L'applicazione della rotazione, inoltre, subisce il condizionamento della "infungibilità" derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche. E' opportuno ricordare che in alcune ipotesi è la legge stessa che stabilisce la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici (es. possesso di un'abilitazione professionale e iscrizione nel relativo albo). Al contrario, nel caso di categorie professionali omogenee, non si può invocare l'infungibilità. Ciò che non può essere tralasciata, in ogni caso, è la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

La rotazione è rimessa

- al Sindaco per i Dirigenti, da valutare ogni cinque anni o comunque in concomitanza con scelte di riorganizzazione;
- al Dirigente per i Responsabili di servizio e per i Responsabili di procedimento e per tutto il restante personale all'interno del medesimo settore;
- alla Giunta Comunale tra diversi Settori, su comunicazione del Dirigente ove il dipendente da far ruotare è incardinato, da valutare ogni cinque anni.

Ferma la possibilità di disporre la rotazione degli incarichi di Dirigenza anche prima dei termini sopra indicati, sono comunque soggetti a rotazione i Dirigenti che abbiano maturato cinque anni ininterrotti nel medesimo incarico - da intendersi con riguardo al contenuto sostanziale dell'incarico e non alla mera denominazione formale dello stesso - nelle strutture a rischio corruzione "alto" e "medio", come individuate dal Piano.

Solo in caso di motivate esigenze organizzative l'incarico può essere rinnovato per una sola volta decorsi i 5 anni e per non più di ulteriori tre anni e comunque per il periodo minimo di durata degli incarichi dirigenziali previsto dalle previsioni normative e contrattuali vigenti all'atto del conferimento.

Decorsi almeno due anni dall'avvicendamento negli incarichi di Dirigenza, il Dirigente può essere nuovamente assegnato all'incarico da cui proveniva prima della rotazione, ancorché rientrante tra quelli individuati a maggiore rischio corruttivo ("alto e medio").

Il restante personale non Dirigente che abbia maturato 5 anni ininterrotti nel medesimo incarico di responsabilità di lavoro nell'ambito di Uffici o Servizi ricompresi nei servizi a rischio corruzione "alto e medio" previste dal PIAO, al fine di evitare situazioni di "monopolio" delle conoscenze, è soggetto a rotazione. La rotazione può effettuarsi anche nell'ambito della medesima Struttura ove il dipendente presta servizio; ciò al fine di non disperdere la professionalità acquisita e di assicurare la positiva "contaminazione" delle competenze e conoscenze.

In relazione ad attività, ad elevato contenuto tecnico che necessitano di specifiche competenze professionali, tali da incidere sulla continuità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, il Dirigente può prevedere eventuali, eccezionali e motivati casi di deroga, o l'adozione di una o più misure di prevenzione alternative, dandone immediata comunicazione al RPCT.

Decorsi almeno 24 mesi dall'avvicendamento negli incarichi in argomento, il dipendente potrà essere nuovamente assegnato all'incarico da cui proveniva prima della rotazione, ancorché rientrante tra quelli individuati a maggiore rischio corruttivo.

La rotazione dell'incarico di Dirigente con la rotazione del restante personale non dovrà essere simultanea, ma programmata in tempi diversi.

Nei casi straordinari in cui motivatamente non sia possibile procedere alla rotazione innanzi detta, si applicano misure alternative alla rotazione, tra le quali la trasparenza interna delle funzioni da attuare tramite la compartecipazione del personale alle attività di ufficio e l'introduzione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali.

In caso di rotazione è necessario prevedere periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività con l'operatore che nel tempo dovrebbe sostituirlo.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza verifica l'applicazione del presente criterio generale di rotazione del personale. La verifica è svolta annualmente dal Responsabile per la

prevenzione della corruzione e per la trasparenza. I Dirigenti rendono disponibile al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ogni informazione utile ai fini della verifica.

### **Rotazione straordinaria** (art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D. Lgs. n. 165/2001)

Il provvedimento di rotazione straordinaria, adeguatamente motivato, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, a scopo cautelare (art. 16 comma 1 lett. l-quater del D. Lgs. n. 165/2001 – Delibera ANAC n. 215 del 26/03/2019), è adottato:

per i Dirigenti, dal Sindaco, su proposta del Segretario Generale;

per il restante personale, dal Dirigente che procede all'assegnazione del dipendente ad altro ufficio e/o servizio;

qualora sia necessario trasferire il dipendente ad altro Settore, dal RPCT, su proposta del Dirigente ove il dipendente è incardinato, sentita la conferenza di direzione.

Al fine di individuare i reati che rientrano nelle "condotte di natura corruttiva" e che potrebbero comportare l'adozione della misura della rotazione straordinaria, si rinvia all'elencazione di cui alla delibera dell'ANAC n. 215 del 26.03.2019 (delitto previsto dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale). Si rinvia altresì ai reati previsti ai fini dell'incandidabilità ex d.lgs. n. 235 del 2012. Per avvio del procedimento penale si intende il momento in cui il soggetto è iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. e il procedimento va adottato non appena l'amministrazione ne sia venuta a conoscenza.

Al dipendente interessato è data la possibilità di contraddittorio, senza pregiudicare le finalità di celerità della decisione, come segue:

- se si tratta di Dirigente, il Segretario Generale comunica all'interessato l'avvio del procedimento di rotazione straordinaria al fine di acquisire eventuali controdeduzioni, entro e non oltre 10 giorni dall'invio della comunicazione ed entro i successivi 10 giorni adotta il provvedimento finale che trasmette al Sindaco per gli eventuali provvedimenti di competenza;
- per il restante personale, qualora possa essere trasferito presso altro ufficio e/o servizio dello stesso Settore, il Dirigente ove il dipendente è incardinato comunica all'interessato l'avvio del procedimento di rotazione straordinaria al fine di acquisire eventuali controdeduzioni, entro e non oltre 10 giorni dall'invio della comunicazione ed entro i successivi 10 giorni adotta il provvedimento finale;
- per il restante personale, qualora debba essere trasferito presso altro Settore e/o servizio, il Dirigente, ove il dipendente è incardinato, comunica all'interessato l'avvio del procedimento di rotazione straordinaria per acquisire eventuali controdeduzioni, entro e non oltre 10 giorni dall'invio della comunicazione ed entro i successivi 10 giorni propone al RPCT l'eventuale assegnazione del dipendente ad altro Settore. Il RPCT adotta il provvedimento non oltre i successivi 7 giorni, sentita la conferenza di direzione.

Tutti i provvedimenti di rotazione straordinaria devono essere comunque trasmessi al RPCT.

E' in ogni caso in facoltà dell'Ente l'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria per procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A., con provvedimento che dovrà essere ulteriormente ed adeguatamente motivato e secondo le modalità innanzi citate.

Se non interviene rinvio a giudizio il provvedimento di rotazione straordinaria deve essere rivalutato, su richiesta del dipendente interessato.

Il procedimento di rotazione straordinaria deve concludersi necessariamente con un provvedimento espresso e motivato anche quando si concluda con la mancata rotazione straordinaria.

Per tutto quanto non previsto nel presente paragrafo si rinvia alla Delibera ANAC n. 215 del 26.03.2019 e all'aggiornamento 2019 al PNA adottato con Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2019.

## **9. PROTOCOLLI DI LEGALITA'**

Tra le misure generali, tenuto conto della particolare attenzione da tenere sulle procedure contrattuali, i patti d'integrità ed i protocolli di legalità rivestono una particolare rilevanza. Sono un complesso di condizioni riferite a quel determinato procedimento, la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni in caso di tentata elusione. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012, l'AVCP precisava che, "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

Il Comune di Torre del Greco in data 27/09/2007 ha preso atto, con delibera di Giunta n° 69/2007, del "Protocollo di Legalità in materia di appalti pubblici" sottoscritto in data 17/09/2007 tra il Comune di Torre del Greco e l'Ufficio Territoriale del Governo – Prefettura di Napoli.

Nell'ipotesi di violazione del patto di legalità, in ogni caso si rinvia alle "Prime linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC-Prefetture-UTG e Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa", adottate di concerto dal Ministro dell'Interno e dal Presidente ANAC il 15/07/2014, in base alle quali l'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione appaltante per violazione del patto di legalità è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione, ed a tal fine, la Prefettura competente, avuta comunicazione da parte della Stazione appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

## **10. LE AZIONI PER L'ANTIRICICLAGGIO**

Con l'entrata in vigore del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90, che ha recepito la quarta Direttiva Antiriciclaggio (Direttiva UE/2015/849), è stato modificato il d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, consolidando il ruolo assunto dalla Pubblica Amministrazione nella lotta contro il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo.

L'articolo 10 del d.lgs. 231/2017, prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii., comunichino all'Unità d'Informazione Finanziaria presso la Banca d'Italia (UIF - agenzia antiriciclaggio italiana, costituita con particolari garanzie di autonomia e indipendenza all'interno della stessa Banca d'Italia) i dati e le informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, per consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Con provvedimento del 23 aprile 2018, la UIF ha elaborato specifiche istruzioni, precisando alcuni indicatori di anomalia rivolti alle Pubbliche Amministrazioni, tenute alla comunicazione all'Unità di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette.

Nell'attuale momento storico, la programmazione della prevenzione può dare un contributo fondamentale per evitare i rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Gli ambiti rispetto ai quali, ai sensi del richiamato articolo 10, si applicano le disposizioni del decreto in narrativa, riguardano:

- i procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- i procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Tali ambiti si integrano con le aree di rischio identificate nel presente piano anticorruzione.

I Dirigenti delle procedure sopra indicate pertanto sono tenuti, in attuazione della predetta normativa, a collaborare con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetti di operazioni di riciclaggio.

## 11. PNRR E CONTRATTI PUBBLICI

Da sempre l'area dei contratti pubblici rappresenta il principale ambito di rischio corruzione e/o malaffare nella P.A., tanto da aver interessato l'Anac in diverse occasioni. I numerosi interventi legislativi degli ultimi anni, per lo più di tipo emergenziale e derogatorio, hanno contribuito ulteriormente ad arricchire il quadro di riferimento, con una sorta di "stratificazione normativa", che partendo dalla legislazione d'emergenza e passando per la normativa sull'attuazione dei fondi PNRR, è arrivata alla modifica del Codice dei contratti, in vigore dal 1° luglio 2023. Nel corso degli ultimi anni, si sono anche succeduti interventi normativi che hanno modificato le soglie di valore contrattuale sotto le quali è possibile per la stazione appaltante procedere con l'affidamento diretto per contratti di lavori, servizi e forniture, con un progressivo innalzamento delle stesse, fino a quelle da ultimo fissate dal D.Lgs. n. 36/2023.

In considerazione dell'esigenza di affrontare le nuove sfide del PIAO e del PNRR, il PNA 2022 ha introdotto una parte speciale, dedicata alle misure da introdurre per mitigare il rischio corruttivo, temperando le esigenze di celerità nell'esecuzione delle opere, presupposto per l'erogazione dei relativi finanziamenti, con il regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara.

L'aggiornamento del PNA 2023 ha ulteriormente affinato la disciplina dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, concentrandosi quindi sui principali profili critici che emergono dalla nuova normativa con le possibili ricadute sui possibili eventi rischiosi e sulle misure di prevenzione.

La proposta formulata dal RPCT e recepita dall'Amministrazione, già con la delibera G.C. n. 44 del 08/03/2024, che si conferma con il presente provvedimento organizzativo, riguarda l'istituzione di due nuove Elevate Qualificazioni: "Attuazione PNRR digitalizzazione" e "Attuazione PNRR Lavori Pubblici", tenuto conto che è necessario assicurare un monitoraggio più puntuale di tali finanziamenti, con un unico interlocutore dedicato, al fine di garantire il rispetto del cronoprogramma e l'efficacia e l'efficienza di procedimenti, per i quali ritiene attualmente si siano accumulati dei ritardi.

Per il 2025 sono state predisposte apposite check list per l'affidamento diretto dei lavori (All.A) e delle forniture e servizi (All.B), semplificando e adeguando gli schemi messi a disposizione dall'Anac, per un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, ma anche per un controllo/supervisione dei medesimi atti da parte del RPCT.

Tale tipologia di affidamenti, non integrando gli estremi di una gara vera e propria, con tutte le conseguenti implicazioni in termini di discrezionalità in capo all'Ente appaltante, richiede una analisi approfondita, al fine di verificare che vengano regolarmente applicate le disposizioni del Codice dei Contratti ed evitare possibili forme di responsabilità amministrativa con particolare riguardo alla scelta delle ditte affidatarie e alla corretta determinazione della base di gara. Per le ragioni sopra esposte, pertanto, per l'anno 2025 verrà effettuato un focus più specifico sugli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di cui all'art. 50, comma 1, lettere a) e b), del D.Lgs. n. 36/2023, attraverso verifiche a campione, nella misura del 10%, degli atti relativi agli affidamenti di importo superiore a 5.000 euro.

Si prevede altresì il tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è sotto la soglia minima, a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga, ivi inclusi proroghe, rinnovi e varianti contrattuali. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi.

Per il tracciamento è coinvolto anche il servizio informatico, che dovrà introdurre procedure digitali, anche per l'individuazione immediata e semplificata degli operatori economici, al fine di verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti.

Il RPCT si avvale di una struttura di auditing, che coincide con la struttura individuata ai fini dei controlli interni, col compito di effettuare verifiche a campione su affidamenti di valore inferiore alla soglia minima.

Ciascun Dirigente dovrà assicurare la corretta destinazione delle risorse PNRR e rendicontazione delle spese sostenute, attraverso il coordinamento e monitoraggio dei progetti finanziati nel Settore di competenza. Dovrà garantire il corretto svolgimento delle procedure di gara per la realizzazione dei progetti, nei tempi previsti.

## 12. PANTOUFLAGE

Il PNA 2022 ha dedicato particolare attenzione ad un'altra misura generale, il pantouflage, introdotto dal comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001. Si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio. La norma dispone nello specifico il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati.

La ratio del divieto di pantouflage è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "potrebbe precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro".

Si conferma l'acquisizione di una sottoscrizione, a cura del Dirigente alle Risorse Umane, di una dichiarazione in cui il dipendente che sta per andare in pensione assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage. Inoltre nei contratti pubblici, stipulati in forma pubblica amministrativa, l'operatore economico si obbliga a non stipulare, e dichiarare di non avere stipulato, contratti di lavoro o comunque attribuiti incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

Si prevede, in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, di estendere tale disciplina con una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico.

Inoltre si prevede nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

## 13. WHISTLEBLOWING

Whistleblowing – tutela del dipendente che segnala illecito

Il D. Lgs 10 marzo 2023, n. 24, recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali", entrato in vigore il 30 marzo 2023, abroga l'articolo 54-bis del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, e l'articolo 6, commi 2-ter e 2-quater, del D. Lgs 8 giugno 2001, n. 231, che disciplinavano la tutela del dipendente sia pubblico che privato che segnala illecito, nonché l'articolo 3 della legge 30 novembre 2017, n. 179, in tema di obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale. Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Ente.

### **Ambito soggettivo**

L'ambito soggettivo di applicazione della nuova disciplina si è ampliato, ricomprendendo non solo dipendenti consulenti, ma tutti i soggetti che si trovino anche solo temporaneamente in rapporto lavorativo con l'amministrazione, pur non avendo la qualifica di dipendenti (volontari, tirocinanti, retribuiti o meno, lavoratori autonomi), gli assunti in periodo di prova, nonché coloro che ancora non hanno un rapporto giuridico con l'ente o il cui rapporto è cessato se, rispettivamente, le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali o nel corso del rapporto di lavoro.

Contenuto delle segnalazioni

L'ambito oggettivo delle segnalazioni è ampliato rispetto alla disciplina precedente (art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001) e comprende, a titolo non esaustivo:

- illeciti amministrativi, contabili civili o penali;
- condotte rilevanti ai sensi del PTPCT, oggi sezione 2.3 del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e trasparenza;

- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'UE o nazionali rilevanti;
- illeciti relativi ad appalti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari, prevenzione del riciclaggio,
- sicurezza e conformità dei prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, sicurezza degli alimenti e dei mangimi, salute e benessere degli animali, salute pubblica, protezione dei consumatori, tutela della vita e protezione dei dati personali, sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- violazioni di norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- violazioni di norme in materia di concorrenza e aiuto di Stato;
- violazioni di norme in materia di imposta sugli Enti.

Il legislatore ha tipizzato le fattispecie di violazioni, illeciti, comportamenti, omissioni, atti che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica, commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno dei rapporti giuridici qualificati considerati dal legislatore. L'intento è di comprendere tutte quelle situazioni in cui si devia o si vanifica l'oggetto o la finalità delle attività del settore pubblico.

Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti. Tali elementi possono essere anche irregolarità e anomalie (indici sintomatici) che il segnalante ritiene possano dar luogo ad una delle violazioni previste dal decreto.

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili affinché gli uffici competenti possano procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- generalità del segnalante, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Ente;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime verranno prese in considerazione solo ove circostanziate, ed in tal caso saranno trattate alla stregua delle segnalazioni ordinarie.

Le segnalazioni riferite a contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate, non saranno prese in considerazione, così come previsto dall'art. 1 del D.Lgs. 24/2023.

Modalità di redazione ed invio della segnalazione I dipendenti-collaboratori-fornitori che intendono segnalare condotte illecite di cui sono venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività (fatti di corruzione e altri reati contro la pubblica amministrazione o altri illeciti amministrativi), non di interesse individuale, possono utilizzare la piattaforma informatica dedicata denominata "Whistleblowing", pubblicata sulla homepage del sito web ufficiale del Comune di Torre del Greco e raggiungibile al seguente link:

<https://whistleblowing.strategicpa.it/#/?context=c9c953a4-1c9a-4526-832c-c609043957fa>

Gestione e verifica della fondatezza della segnalazione. Le segnalazioni saranno esaminate in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì il suo anonimato e la riservatezza dei fatti segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Ente. La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di una analisi dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a) a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- b) a comunicare l'esito dell'accertamento all'organo amministrativo, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza;
- c) a fornire adeguata informativa all'Organismo Indipendente di Valutazione (se di interesse).

Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990.

I dati saranno trattati dalla ditta incaricata, nello specifico "Management and consulting S.p.A", in modo lecito, corretto e trasparente, e raccolti al solo fine di gestire e dare seguito alle segnalazioni, divulgazioni pubbliche o denunce. Il Responsabile garantirà che i dati siano adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario per le finalità per le quali sono trattati, e che siano esatti e aggiornati.

Saranno conservati per il tempo necessario al trattamento della specifica segnalazione, e comunque non oltre cinque anni dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower. Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti dell'Ente o dell'Amministrazione partecipante.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione agli organi competenti, nonché all'organo amministrativo, che valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione.

Segnalazione canale esterno. Il segnalante potrà utilizzare il canale esterno di segnalazione attivato da ANAC sul proprio sito, nei casi previsti dall'art. 6 del D.lgs. 24/2023.

#### **14. MONITORAGGIO**

Il Responsabile della prevenzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

Il monitoraggio delle singole attività oggetto del Piano viene effettuato innanzitutto dai singoli Settori a cura dei Dirigenti. Riguarda sia l'attuazione delle misure che la valutazione della loro idoneità. I singoli Dirigenti trasmettono al responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative (autovalutazione).

Il Responsabile della prevenzione effettua poi un monitoraggio di secondo livello con cadenza annuale, limitato ai processi maggiormente a rischio o a quelli oggetto di specifica segnalazione.

Con riferimento alle modalità di verifica potrà acquisire informazioni, documenti, effettuare accertamenti, incontri o confronti. Stante il necessario collegamento tra la fase dei controlli interni, la trasparenza e la prevenzione della corruzione, la verifica successiva degli atti o il monitoraggio della trasparenza potranno indirizzare il monitoraggio in questione.

Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nell'adozione del proprio rapporto annuale.

I Dirigenti di Settore monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio corruzione, 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 dipendenti dell'amministrazione.

I Dirigenti garantiscono in ogni caso:

- rispetto dei tempi procedurali relativamente alle attività di competenza;
- verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio, rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000 ed acquisite razione officii;
- promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie, al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni;
- svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi con circolari e direttive interne;
- attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- aggiornamento della mappa dei procedimenti e dei processi con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- predisposizione modulistica adeguata e relativa pubblicazione;
- utilizzo MEPA e CONSIP per gli acquisti;
- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- motivazione adeguata ed articolata quanto maggiore è il margine di discrezionalità dell'atto;
- predeterminazione dei criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso online ai servizi, con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti;
- laddove non è possibile assicurare la rotazione del personale, rotazione nell'assegnazione dei procedimenti a maggiore rischio corruzione.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al Responsabile per la prevenzione della corruzione con cadenza semestrale. I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, come obiettivi e indicatori.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione verifica con cadenza semestrale, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

Il monitoraggio sul funzionamento dell'intero strumento unico di programmazione (PIAO) è una fase fondamentale, che trova collocazione nell'apposita sezione, cui si rinvia, dove è stato configurato un nuovo e particolare tipo di modello di monitoraggio inteso come funzionale, integrato e permanente che ha ad oggetto congiuntamente tutti gli ambiti della programmazione dell'amministrazione.

## **15. LA TRASPARENZA**

La trasparenza, come strutturata nella legge n. 190/2012, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per una migliore efficienza dell'azione amministrativa ed, in questo senso, costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e si realizza attraverso la pubblicazione, in formato aperto, di atti, dati ed informazioni sul sito web.

### **Il decreto legislativo n. 33/2013**

Il decreto legislativo n. 33/2013, di attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, ha attuato il riordino della disciplina in tema di pubblicità e trasparenza come disposto dalla medesima legge; il citato decreto legislativo, da un lato, ha rappresentato un'opera di "codificazione" degli obblighi di pubblicazione che gravano sulle pubbliche amministrazioni e, dall'altro lato, ha individuato una serie di misure volte a dare a questi obblighi una sicura effettività.

Tra le principali innovazioni di cui al decreto legislativo n. 33/2013, oltre alla definizione del principio di trasparenza come accessibilità totale delle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione pubblica, occorre ricordare l'introduzione dell'istituto dell'"Accesso civico", per cui chiunque può richiedere la messa a disposizione così come la pubblicazione di tutte le informazioni e dei dati di cui è stata omessa la pubblicazione. Con lo stesso decreto si è previsto, inoltre, l'obbligo di un'apposita sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente", sono state individuate le informazioni ed i dati che devono essere pubblicati ed è stato definito lo schema organizzativo delle informazioni.

Con il successivo decreto legislativo n. 97/2016 è stata prevista la soppressione dell'obbligo di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità demandando a ciascuna amministrazione il compito di indicare, in una apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Come raccomandato da ANAC, la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione al Comune di Torre del Greco coincide con la figura di Responsabile della trasparenza. Con la deliberazione del Commissario Straordinario n. 52 del 22/12/2017, da aggiornare, è stato approvato il "Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato".

Per dare attuazione a tale nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore, l'ordinamento giuridico prevede tre distinti istituti:

- l'ACCESSO DOCUMENTALE di cui agli articoli. 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss. mm. ed ii., riconosciuto ai soggetti che dimostrino di essere titolari di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso", con lo scopo di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà (partecipative, oppositive e difensive) che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari;
- l'ACCESSO CIVICO "SEMPLICE", previsto dall'articolo 5, comma 1, del citato decreto n. 33/2013, riconosciuto a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, ma circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, al fine di offrire al cittadino un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni;
- l'ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO", disciplinato dall'articolo 5, comma 2 e dall'articolo 5- bis del decreto trasparenza, anch'esso a titolarità diffusa, potendo essere attivato da chiunque e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, ma avente ad oggetto

tutti i dati, i documenti e le informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Nella homepage del sito istituzionale è collocata la sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" in cui vanno inseriti i dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

E' stato istituito apposito registro per l'accesso civico semplice e generalizzato, pubblicato in "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti Accesso civico". La tenuta e l'aggiornamento sono assegnati all'Area Affari Generali. Ciascun Dirigente ha l'obbligo di implementare il registro in relazione alle richieste di accesso pervenute al proprio Settore.

### **Il Responsabile per la trasparenza e referenti per l'attuazione del programma per la trasparenza.**

Seguendo l'indirizzo di cui all'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, il Responsabile anticorruzione e trasparenza è stato individuato dal Sindaco nella figura del Segretario Generale.

Per ragioni di semplificazione e di omogeneità di materie, anche i Referenti della trasparenza coincidono con gli stessi soggetti individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione.

Resta ferma la competenza del Dirigente dei servizi informativi per ciò che attiene al supporto tecnico-informatico essenziale per l'automazione dei processi, per i necessari applicativi informatici e quant'altro consenta di ottemperare agli obblighi di pubblicazione dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web comunale e di facilitarne l'accesso civico.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale.

Nei primi mesi del 2024 è stata attivata la piattaforma informatica URBI che consente il flusso di informazioni che alimentano la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente". Attualmente l'albero delle competenze e delle responsabilità, in sintesi e sulla base delle indicazioni dell'ANAC, è il seguente:

<b>Supervisione e controllo sul programma</b>	<b>Responsabile trasparenza dott. Domenico Gelormini</b>
<b>Responsabili trasmissione dati e informazioni</b>	<b>I Dirigenti di Settore, ciascuno per il procedimento di propria competenza</b>
<b>Responsabile pubblicazione dati e informazioni</b>	<b>I Dirigenti di Settore, ciascuno per il procedimento di propria competenza</b>
<b>Operatore materiale pubblicazione</b>	<b>I Dirigenti di Settore, ciascuno per il procedimento di propria competenza, oppure il personale all'uopo incaricato</b>

Resta ferma la competenza del Dirigente del Servizio informatico per ciò che attiene il supporto tecnico-informatico essenziale per l'attivazione dell'automazione dei processi, per i necessari applicativi informatici e quant'altro consenta di ottemperare agli obblighi di pubblicazione dei dati nella Sezione Amministrazione trasparente del sito web comunale e di facilitarne l'accesso civico.

Il R.P.C.T. è titolare del potere sostitutivo in caso di mancata pubblicazione dei dati da parte dei Dirigenti, fermo restando la contestazione e l'addebito per eventuali omissioni.

Va ricordato inoltre che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale.

Gli obblighi in materia di pubblicità sono elencati nella griglia approvata dall' ANAC con delibera n. 1310 del 28/12/2016, e successiva delibera n. 1134 del 08/11/2027, alla quale si rinvia integralmente.

## **La trasparenza e i contratti**

Il PNA 2022 nell'allegato n. 9 ha previsto l'elenco degli obblighi di pubblicazione in materia di contratti nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", cui si rinvia.

Giova qui sottolineare che negli ultimi tempi il legislatore ha esteso i dati da sottoporre a pubblicazione, inserendo anche quelli relativi all'esecuzione dei contratti. Trova inoltre applicazione l'istituto dell'accesso civico generalizzato alle varie fasi dei contratti, pure con riguardo alla fase esecutiva, come riconosciuto espressamente dal Consiglio di Stato (Ad. Plenaria Consiglio di Stato del 2 aprile 2020, n. 10).

Le amministrazioni, anche a garanzia della legalità, sono pertanto chiamate a dare corretta attuazione, per tutti questi contratti, agli obblighi di pubblicazione disposti dalla normativa, che includono oggi, oltre a quelli delle tradizionali fasi della programmazione e aggiudicazione, anche quelli della fase esecutiva.

Il Consiglio di Stato ha ritenuto applicabile il FOIA agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto.

Nel PNA 2022 l'ANAC aveva affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici finanziati dal PNRR, prevedendo una disciplina speciale e aggiuntiva agli adempimenti previsti dal d.lgs. n. 33/2013, dettata dal MEF per quanto concerne la trasmissione di tali dati al sistema informativo "ReGiS".

Si è provveduto pertanto alla pubblicazione di tali dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, con un link di rinvio alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR, a cura del Dirigente competente, organizzando le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino, per consentire una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

## **Publicità dei dati e protezione dei dati personali**

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando perfettamente i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione, in linea con le disposizioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, e nel decreto legislativo n. 51 del 18 maggio 2018 (Attuazione della direttiva UE 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati).

Con Decreto Sindacale n° 4 del 24.01.2025, è stato confermato il Dott. Massimiliano Mancini, Responsabile della protezione dei dati personali/Data Protection Officer

## **16. FORMAZIONE**

La formazione del personale assume un ruolo centrale in questa fase storica, non solo come misura generale ed efficace antidoto alla corruzione e alla mala amministrazione, ma anche come strumento per accompagnare le sfide lanciate dal PIAO e dal PNRR, con particolare riferimento alle nuove competenze necessarie.

Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento anche ai fini della promozione del valore pubblico, con l'obiettivo di formare almeno il 60% di tutti i funzionari nell'anno.

Già nel corso del 2024 si è proceduto, a cura del D.P.O., ad organizzare alcune giornate di formazione sul "Trattamento dei dati e protocollo Privacy", aperta ai Dirigenti e ai funzionari che ricoprono ruoli apicali o di particolari responsabilità.

Nel mese di febbraio 2024, nei giorni 12 e 29, e nel mese di dicembre 2024, nei giorni 3 e 10, si è tenuta la formazione ad oggetto "Il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. N 36/2023) - Le principali novità e indirizzi operativi", e poi "Novità sul decreto correttivo". Il tema in questione è stato scelto tenendo conto che l'ANAC, con propria delibera n.605 del 19.12.2023, ha approvato l'aggiornamento del PNA 2023, dedicato interamente ai contratti pubblici. Il corso di formazione ha coinvolto tutti i Dirigenti, le E.Q. ed il personale che gli stessi hanno ritenuto opportuno coinvolgere, per un totale di n. 60 dipendenti.

Si è poi tenuta una giornata di formazione sugli istituti contrattuali del personale che hanno risvolti in tema di prevenzione della corruzione, in data 18 novembre 2024.

Si intende programmare, entro fine 2025, altre giornate formative, nelle seguenti materie:

- Trasparenza ed Anticorruzione - Legge n. 190/2012 e s.m.i.;
- Nuovo Codice dei Contratti – D.Lgs. 36/2023.
- Etica e comportamenti nella P.A.
- Competenze digitali nella P.A.
- Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico
- Istituti contrattuali del personale

I Dirigenti, avranno cura di individuare i percorsi formativi necessari per sé ed il personale assegnato, d'intesa con i soggetti tenuti alla predisposizione del PIAO, anche con riguardo all'affiancamento necessario per garantire la rotazione del personale, quale misura di prevenzione della corruzione, e all'approfondimento di tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

#### **17. ALLEGATI:**

- Mod. 1 Catalogo processi;
- Mod. 2 Aree omogenee;
- Mod. 3 Analisi dei rischi,
- Mod. 4 Indicatori di rischio;
- Mod. 5 Misure di contrasto;
- Mod. 6 Valutazione livello di rischio;
- Mod. 7 Misure associate.
- Mod. 8 Dichiarazione sostitutiva
- Mod 9 A Dichiarazione cariche ed incarichi politici
- Mod 9 B Dichiarazione della situazione patrimoniale dei titolari di incarichi politici
- Mod 9 C Dichiarazione dirigenti
- All. A Check list affidamenti diretti opere pubbliche
- All. B Check list affidamenti diretti forniture e servizi

**ALLEGATO 1. CATALOGO DEI PROCESSI**

Numero processo	Descrizione Processo	Dirigenza	Area di Rischio
P1	Avviso di selezione procedura di mobilità	Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale
P2	Procedura comparativa non concorsuale	Risorse Umane /Politiche Sociali e Coordinamento Piano di Zona	Acquisizione e gestione del personale
P3	Procedura concorsuale	Risorse Umane /Politiche Sociali e Coordinamento Piano di Zona	Acquisizione e gestione del personale
P4	Utilizzo graduatorie di altri enti per assunzioni	Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale
P5	Autorizzazioni incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Risorse Umane	Incarichi e nomine
P6	Riconoscimento incentivi economici al personale	Risorse Umane	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P7	Procedimenti disciplinari	Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale
P8	Gestione del protocollo	Servizi Demografico Albo, Notifiche e Archivio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P9	Deposito atti alla Casa comunale	Servizi Demografico Albo, Notifiche e Archivio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P10	Variazioni/accertamenti anagrafici	Servizi demografici Polizia Municipale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P11	Certificati di idoneità statica	Servizio manutenzione immobili e dissesti statici	Governo del Territorio
P12	Autorizzazioni sanitarie	Igiene e Sanità	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico Diretto ed immediato per il destinatario

P13	Rilevazione e gestione presenze personale	Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale
P14	Liquidazione patrocinio legale a professionisti esterni	Avvocatura	Affari legali e contenzioso
P15	Costituzione in giudizio	Avvocatura	Affari legali e contenzioso
P16	Affidamento incarichi a legali esterni	Avvocatura	Affari legali e contenzioso
P17	Transazioni	Avvocatura	Affari legali e contenzioso
P18	Negoziazione assistita	Avvocatura	Affari legali e contenzioso
P19	Assegnazione di alloggi ERP	Urbanistica/Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P20	Contributi integrativi ai canoni di locazione	Politiche Sociali e Coordinamento Piano di Zona	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P21	Procedimento rilascio documentazione per le operazioni di Trasporto ed Onoranze Funebri anche extra comune	Cimitero	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P22	Procedimento per rilascio concessione amministrativa superficie cimiteriale per cappelle, edicole, celle colombaie e cellette ossarie	Cimitero	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P23	Cremazione salma	Cimitero/Demografico	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P24	Esumazioni/estumulazioni	Cimitero	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P25	Affidamento e monitoraggio del servizio di refezione scolastica	Pubblica Istruzione	Contratti pubblici
P26	Accesso anziani e disabili in strutture residenziali e semiresidenziali	Piano sociale di zona	Contratti pubblici
P27	Concessione patrocinio	Cultura	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

P28	Erogazione contributo per manifestazione	Cultura	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P29	Accesso asili nido, scuola materna, ecc...	Servizi Sociali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P30	Assegnazione Borse di Studio alle famiglie degli alunni delle scuole statali che versano in condizioni di svantaggio economico	Politiche scolastiche	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P31	Concessione sale e spazi espositivi	Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P32	Concessione in uso palestre e impianti sportivi	Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico Diretto ed immediato per il destinatario
P33	Bonus energia elettrica e gas	Politiche sociali e Coordinamento Piano di Zona	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P34	Intercettazione finanziamenti PNRR	Lavori Pubblici	Contratti pubblici
P35	Erogazione contributi e benefici economici in situazioni di disagio	Politiche sociali e Coordinamento Piano di Zona	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P36	Progettazione e affidamento progetti per disabili gravi	Politiche sociali e Coordinamento Piano di Zona	Contratti pubblici
P37	Controlli di natura commerciale	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P38	Controlli di natura edilizia	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P39	Controllo ambientale	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P40	Controllo sulle autocertificazioni e/o attestazioni	Tutte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P41	Programmazione e Monitoraggio servizio di Igiene Urbana	Ambiente	Gestione dei rifiuti

P42	Monitoraggio servizi di conferimento rifiuti differenziati e speciali	Ambiente	Gestione dei rifiuti
P43	SCIA agibilità	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio
P44	Rilascio nuova autorizzazione e/o di sub ingresso per il commercio itinerante su area pubblica	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P45	Rilascio autorizzazione e concessione suolo pubblico per sub ingresso in area mercatale	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P46	Rilascio titolo abilitativo Agenzia Funebre (sede principale e filiale)	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P47	Individuazione partnership nelle procedure e nei finanziamenti	Tutte	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P48	Rilascio permessi, autorizzazioni, manifestazioni, ecc. da parte del SUAP	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P49	Permessi a costruire	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio
P50	D.I.A./S.C.I.A.	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio
P51	Certificati di destinazione urbanistica	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio
P52	Repressione abusi edilizi: demolizione d'ufficio art. 27, DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio
P53	Repressione abusi edilizi: sospensione lavori art. 27,co.3,DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio
P54	Repressione abusi edilizi: ingiunzione a rimuovere o a demolire art. 27,co.1, DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio
P55	Lottizzazione abusiva art. 30,co.7,DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio
P56	Concessioni edilizie in sanatoria L. 47/58	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio

P57	Procedure di progettazione di opere pubbliche	Lavori Pubblici	Contratti pubblici
P58	Subappalto	Lavori Pubblici	Contratti pubblici
P59	Vigilanza sui cantieri di opere pubbliche	Lavori Pubblici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P60	Somma urgenza	C.o.C. e Protezione Civile	Contratti pubblici
P61	Frazionamento artificioso	Tutte	Contratti pubblici
P62	Scelta del RUP e della direzione lavori o esecuzione del contratto	Tutte	Incarichi e nomine
P63	Pagamento fornitori ivi comprese pubbliche amministrazioni	Finanze	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
P64	Predisposizione ed invio avvisi di accertamento per omesso o parziale versamento- Predisposizione ed invio avvisi per riscossione coattiva	Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
P65	Acquisizione e disamina dichiarazioni di detenzione impianti pubblicitari per verifica congruità versamento imposte	Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
P66	Rateizzazione crediti	Finanze e Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
P67	Sgravio tributi	Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
P68	Accertamento tributi	Tributi Polizia Municipale	Controlli,verifiche,ispezioni e sanzioni
P69	Annullamento o rettifica avvisi accertamento	Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
P70	Redazione dei bandi e fissazione requisiti di aggiudicazione	Tutte	Contratti pubblici
P71	Procedure negoziate	Tutte	Contratti pubblici
P72	Affidamenti diretti	Tutte	Contratti pubblici
P73	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutte	Contratti pubblici

P74	Proroga dei contratti in essere	Tutte	Contratti pubblici
P75	Valutazione offerta di gara	Tutte	Contratti pubblici
P76	Gestione elenchi o albi operatori	Tutte	Contratti pubblici
P77	Incarico redazione PUC	Urbanistica ed Edilizia	Pianificazione urbanistica
P78	Adozione e approvazione PUC	Urbanistica ed Edilizia	Pianificazione urbanistica
P79	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale e attuativa	Urbanistica ed Edilizia	Pianificazione urbanistica
P80	Controllo lavori e opere pubbliche	Lavori pubblici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P81	Collaudo	Lavori pubblici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P82	Verifica esecuzione del contratto	Tutte	Contratti pubblici
P83	Procedimento verifica assoggettabilità VAS	Urbanistica ed Edilizia/Lavori pubblici e Patrimonio/ Energy Manager	Governo del Territorio
P84	Procedimento autorizzazione sismica	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio
P85	Accesso civico e accesso agli atti	Tutte	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P86	Concessioni demaniali marittime	Demanio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P87	Procedimenti per violazione al C.d.S. (gestione verbali, ecc.)	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P88	Ordinanza viabilità per lavoro manifestazioni	Polizia Municipale	Governo del Territorio
P89	Attività indagine delegate	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P90	Rilascio contrassegno parcheggio disabili	Polizia Municipale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P91	Controllo società partecipate	Patrimonio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

P92	Rilascio parere emissione in atmosfera per l'esercizio di nuova attività produttiva	Ambiente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P93	Rilascio parere svincolo idrogeologico	Ambiente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P94	Rilascio parere per scarico nei corpi idrici superficiali	Ambiente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P95	Procedure relative allo sportello amianto (avvio del procedimento ex Legge 241/90 art. 7 e 8)	Ambiente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P96	Eliminazione degrado ambientale con ripristino stato dei luoghi	Ambiente	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P97	Liquidazione gettoni presenza e rimborso oneri datori di lavoro dei consiglieri comunali	Affari Generali	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P98	Utilizzo fondi economici	Finanze	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P99	Controllo occupazioni alloggi ERP	Patrimonio/Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P100	Rapporti con l'utenza nell'attività di sportello Casa	Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P101	Controllo Opere di manutenzione patrimonio immobiliare	Patrimonio/Manutenzione	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P102	Decadenza dall'assegnazione di un alloggio	Patrimonio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P103	Occupazioni senza titolo di natura abusiva	Patrimonio/Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
P104	Validazione e verifica del progetto definitivo ed esecutivo	Lavori Pubblici	Contratti pubblici
P105	Apposizione di riserve ed accordi bonari	Lavori Pubblici	Contratti pubblici
P106	Trasporto di materiali a discarica per conto di terzi	Ambiente	Gestione rifiuti
P107	Accreditamento di enti e soggetti privati per l'erogazione di servizi sociali con fondi comunali ex Legge n. 328/2000	Servizi Sociali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
P108	Individuazione delle rette e dei soggetti percettori	Servizi sociali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

P109	Pianificazione urbanistica negoziata mediante il ricorso alle convenzioni attuative	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio
P110	Attuazione PNRR digitalizzazione	CED	Contratti pubblici
P111	Attuazione PNRR lavori pubblici	Lavori pubblici	Contratti pubblici

**ALLEGATO 2.AREE OMOGENEE**

<b>AREE OMOGENEE</b>	
<b>A</b>	<b>ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>
<b>B</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>
<b>C</b>	<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVIDI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
<b>D</b>	<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
<b>E</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
<b>F</b>	<b>INCARICHI E NOMINE</b>
<b>G</b>	<b>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>
<b>H</b>	<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>
<b>I</b>	<b>GOVERNO DEL TERRITORIO</b>
<b>L</b>	<b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>
<b>N</b>	<b>GESTIONE DEI RIFIUTI</b>

**ALLEGATO 3. MAPPA DEI PROCESSI ED ANALISI DEI RISCHI ASSOCIATI**

Numero processo	Descrizione Processo	DIRIGENTI	Area di Rischio	Rischio e modalità di espressione
P1	Avviso di selezione procedura di mobilità	Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale	Pre costituzione di requisiti che riducono le possibilità di partecipazione o privilegiano singoli
P2	Procedura comparativa non concorsuale	Risorse Umane /Politiche Sociali e Coordinamento Piano di Zona	Acquisizione e gestione del personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità
P3	Procedura concorsuale	Risorse Umane /Politiche Sociali e Coordinamento Piano di Zona	Acquisizione e gestione del personale	Inosservanza delle regole dell'anonimato nel caso della prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
P4	Utilizzo graduatorie di altri enti per assunzioni	Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale	Inosservanza delle regole procedurali per privilegiare il singolo
P5	Autorizzazioni incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Risorse Umane	Incarichi e nomine	Autorizzazione di incarichi incompatibili e a danno dell'Ente
P6	Riconoscimento incentivi economici al personale	Risorse Umane	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità
P7	Procedimenti disciplinari	Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale	L'UPD, per negligenza o per interesse, potrebbe applicare sanzioni non dovute o applicare sanzioni diverse per casi simili
P8	Gestione del protocollo	Servizi Demografico Albo, Notifiche e Archivio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali per arrecare ingiusti vantaggi

P9	Deposito atti alla Casa comunale	Servizi Demografico Albo, Notifiche e Archivio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica Dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali per arrecare ingiusti vantaggi
P10	Variazioni/accertamenti anagrafici	Servizi demografici / Polizia Municipale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione in assenza dei requisiti
P11	Certificati di idoneità statica	Servizio manutenzione immobili e dissesti statici	Governo del Territorio	Carenza controlli – Scarsa trasparenza-Abuso nell'adozione dei provvedimenti tramite favoritismi ed omissioni
P12	Autorizzazioni sanitarie	Ambiente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazione in assenza dei requisiti
P13	Rilevazione e gestione presenze personale	Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale	Manipolazione time web per trarre vantaggi per sé e per altri
P14	Liquidazione patrocinio legale a professionisti esterni	Avvocatura	Affari legali e contenzioso	Mancato controllo dell'ammontare delle parcelle rispetto all'attività svolta ed ai parametri tariffari
P15	Costituzione in giudizio	Avvocatura	Affari legali e contenzioso	Decorrenza termini e giudizio in contumacia
P16	Affidamento incarichi a legali esterni	Avvocatura	Affari legali e contenzioso	Inosservanza regole sulla imparzialità
P17	Transazioni	Avvocatura	Affari legali e contenzioso	Accordi non rispettosi dell'interesse pubblico
P18	Negoziazione assistita	Avvocatura	Affari legali e contenzioso	Accordi non rispettosi dell'interesse pubblico
P19	Assegnazione di alloggi ERP	Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per avvantaggiare il singolo
P20	Contributi integrativi ai canoni di locazione	Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed Immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per avvantaggiare il singolo

P21	Procedimento rilascio documentazione per le operazioni di Trasporto ed Onoranze Funebri anche extracomune	Demografici e Cimitero	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Omesso controllo sul rispetto dei requisiti per avvantaggiare singole ditte
P22	Procedimento per rilascio concessione amministrativa superfici e cimiteriale per cappelle, edicole, celle colombaie e cellette ossarie	Cimitero	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo con conseguente rilascio con pagamento inferiore al dovuto al fine di Agevolare determinati soggetti
P23	Cremazione salma	Cimitero/Stato Civile	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per avvantaggiare il singolo
P24	Esumazioni/estumulazioni	Cimitero	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per trarne ingiusto vantaggio
P25	Servizio di refezione scolastica	Pubblica Istruzione	Contratti pubblici	Eccessiva discrezionalità nella Predisposizione del capitolato speciale d'appalto al fine di restringere la platea dei potenziali Concorrenti. Proroghe contrattuali
P26	Accesso anziani e disabili in strutture residenziali e semiresidenziali	Politiche Sociali e Coordinamento Piano di Zona	Contratti pubblici	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per avvantaggiare il singolo
P27	Concessione patrocinio	Cultura	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Eccessiva discrezionalità
P28	Erogazione contributo per manifestazione	Cultura	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Eccessiva discrezionalità
P29	Accesso asili nido, scuola materna, ecc...	Servizi sociali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Eccessiva discrezionalità nella Predisposizione del capitolato speciale d'appalto al fine di restringere la platea dei potenziali concorrenti

P30	Assegnazione Borse di Studio alle famiglie degli alunni delle scuole statali che versano in condizioni di svantaggio economico	Pubblica Istruzione	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per avvantaggiare il singolo
P31	Concessione sale e spazi espositivi	Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Eccessiva discrezionalità e carenza nei controlli
P32	Concessione in uso palestre e impianti sportivi	Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Eccessiva discrezionalità e carenza nei controlli
P33	Bonus energia elettrica e gas	Politiche sociali e Coordinamento Piano di Zona	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per avvantaggiare il singolo
P34	Intercettazione finanziamenti PNRR	Lavori Pubblici	Contratti pubblici	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per avvantaggiare il singolo
P35	Erogazione contributi e benefici economici in situazioni di disagio	Politiche sociali e Coordinamento Piano di Zona	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per avvantaggiare il singolo
P36	Progettazione e affidamento progetti per disabili gravi	Politiche sociali e Coordinamento Piano di Zona	Contratti pubblici	Elaborazione progettuale in determinata e non esaustiva – Elaborazione non puntuale del bando di gara
P37	Controlli di natura commerciale	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Carenza di controlli e verifiche – possibilità di manipolare i dati in possesso
P38	Controlli di natura edilizia	Polizia municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Carenza di controlli e verifiche – possibilità di manipolare i dati in possesso

P39	Controllo ambientale	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Carenza di controlli e verifiche – possibilità di manipolare i dati in possesso
P40	Controllo sulle autocertificazioni e/o attestazioni	Tutte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Carenza di controlli e verifiche – possibilità di manipolare i dati in possesso
P41	Servizio di Igiene Urbana	Ambiente	Gestione dei rifiuti	Mancato controllo sui costi e sul servizio
P42	Servizi di conferimento rifiuti differenziati e speciali	Ambiente	Gestione dei rifiuti	Mancato controllo sui costi e sul servizio
P43	SCIA agibilità	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	Carenza di controlli e verifiche – possibilità di manipolare i dati in possesso
P44	Rilascio nuova autorizzazione e/o di sub ingresso per il commercio itinerante su area pubblica	Attività Produttive/SUAP	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell'ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedurali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili Personali in danno all'interesse pubblico
P45	Rilascio autorizzazione e concessione suolo pubblico per sub ingresso in area mercatale	Attività Produttive/SUAP	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell'ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedurali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili Personali in danno all'interesse pubblico
P46	Rilascio Titolo abilitativo Agenzia Funebre (Sede principale e filiale)	Attività Produttive/SUAP	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell'ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedurali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili Personali in danno all'interesse pubblico
P47	Individuazione partnership nelle procedure e nei finanziamenti	Tutte	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Abuso nell'adozione dei provvedimenti tramite favoritismi ed omissioni

P48	Rilascio permessi, autorizzazioni, manifestazioni, ecc.. da parte del SUAP	Attività Produttive/SUAP	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Abuso nell'adozione dei provvedimenti tramite favoritismi ed omissioni
P49	Permessi a costruire	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	Carenza controlli – Scarsa trasparenza-Abuso nell'adozione dei provvedimenti tramite favoritismi ed omissioni
P50	D.I.A./S.C.I.A.	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	Rilascio del titolo abilitativo a richiedenti in assenza dei requisiti; Abusi e scarso controllo e vigilanza per favorire determinati soggetti
P51	Certificati di destinazione urbanistica	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	Carenza controlli – Scarsa trasparenza-Abuso nell'adozione dei provvedimenti tramite favoritismi ed omissioni
P52	Repressione abusi edilizi: demolizione d'ufficio – art.27DPR380/2001	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell'ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedurali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti
P53	Repressione abusi edilizi: sospensione lavori art.27, co.3, DPR380/2001	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell'ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedurali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti
P54	Repressione abusi edilizi: ingiunzione a rimuovere o a demolire art.31, co.1, DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	Attraverso escamotage quali il mancato rispetto dell'ordine cronologico, il mancato rispetto dei tempi procedurali, la mancata pubblicità e standardizzazione del processo, si potrebbero favorire soggetti
P55	Lottizzazione abusiva – art. 30, co. 7, DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione Ritardo nella emissione e/o mancata emissione al fine di agevolare soggetti

P56	Concessioni edilizie in sanatoria L.47/58	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	Carenza controlli – Scarsa trasparenza-Abuso nell'adozione dei provvedimenti tramite favoritismi ed omissioni
P57	Procedure di progettazione di opere pubbliche	Lavori pubblici	Contratti pubblici	Carenze in fase di redazione del progetto che, inevitabilmente, in fase di esecuzione comportano la redazione di perizie di variante
P58	Subappalto	Lavori pubblici	Contratti pubblici	Mancato controllo nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata a terzi
P59	Vigilanza sui cantieri di opere pubbliche	Lavori pubblici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Introduzione nel cantiere di soggetti non autorizzati. Realizzazione di subappalti di fatto uso improprio dei ruoli. Omissioni di controllo e/o irregolari verifiche sull'esecuzione dei lavori, sulla realizzazione conforme del progetto, sull'accertamento di quanto disposto dalla legge in materia di sicurezza dei cantieri e dei lavoratori. Fattori legati ad interessi personali del direttore dei Lavori e/o del RUP. Pressioni interne/esterne.
P60	Somma urgenza	Lavori pubblici	Contratti pubblici	Utilizzo della somma urgenza al di là dei casi previsti dalla legge. Inerzia voluta dolosamente per creare le condizioni per il ricorso alla somma urgenza. Pre costituzione delle condizioni che attraverso le procedure di somma urgenza consentono affidamenti a favore di particolari soggetti
P61	Frazionamento artificioso	Tutte	Contratti pubblici	Realizzare una serie di affidamenti Ridotti eludendo la norma per favorire uno o più soggetti e facendo ricorso a procedure più opache
P62	Scelta del RUP e della direzione lavori o esecuzione del contratto	Tutte	Incarichi e nomine	Il dipendente approfittando della propria posizione e omettendo i controlli favorisce i terzi
P63	Pagamento fornitori ivi comprese pubbliche amministrazioni	Finanze	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Mancato rispetto dell'ordine cronologico dei fornitori – Omissione dei controlli sulle ditte
P64	Predisposizione ed invio avvisi di accertamento per omesso o parziale versamento - Predisposizione ed invio avvisi per riscossione coattiva	Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Agevolazione utenti – Omissione controlli. Erronea determinazione delle somme dovute. Riconoscimento non dovuto di requisiti al fine di agevolare determinati soggetti

P65	Acquisizione e disamina dichiarazioni di detenzione impianti pubblicitari per verifica congruità versamento imposte	Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Discrezionalità nell'elevare verbali o rilasciare autorizzazioni
P66	Rateizzazione crediti	Finanze e Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Erronea determinazione delle somme dovute-Errato calcolo
P67	Sgravio tributi	Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Agevolazione utenti – Omissione controlli. Erronea determinazione delle somme dovute. Riconoscimento non dovuto di Requisiti al fine di agevolare determinati soggetti
P68	Accertamento tributi	Tributi – Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Agevolazione utenti – Omissione controlli. Erronea determinazione delle somme dovute. Riconoscimento non dovuto di requisiti al fine di agevolare determinati soggetti
P69	Annullamento o rettifica avvisi accertamento	Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Agevolazione utenti – Erronea determinazione delle somme dovute. Riconoscimento non dovuto di requisiti al fine di agevolare determinati soggetti
P70	Redazione dei bandi e fissazione requisiti di aggiudicazione	Tutte	Contratti pubblici	Inserimento di requisiti specifici che condizionano la gara o favoriscono un contraente – Pressioni interne ed esterne
P71	Procedure negoziate	Tutte	Contratti pubblici	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge, o comunque in assenza dei presupposti, al fine di favorire un'impresa
P72	Affidamenti diretti	Tutte	Contratti pubblici	Utilizzo dell'istituto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un soggetto predeterminato
P73	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutte	Contratti pubblici	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extraguadagni - Utilizzo della variante al di fuori dei casi previsti dalla legge, o comunque in assenza dei presupposti, al fine di favorire un'impresa

P74	Proroga dei contratti in essere	Tutte	Contratti pubblici	Carenza nella programmazione, valutazioni parziali o inerzia per favorire il privato contraente e/o eludere le norme sui contratti pubblici
P75	Valutazione offerta di gara	Tutte	Contratti pubblici	Eccessiva discrezionalità o Predeterminazione criteri per avvantaggiare un Determinato soggetto
P76	Gestione elenchi o albi operatori	Tutte	Contratti pubblici	Non corretta applicazione dell'istituto della rotazione per avvantaggiare determinati soggetti - mancata standardizzazione o trasparenza del procedimento
P77	Incarico redazione PUC	Urbanistica ed Edilizia	Pianificazione urbanistica	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità - Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale – Possibili conflitti di interessi
P78	Adozione e approvazione PUC	Urbanistica ed Edilizia	Pianificazione urbanistica	Elevato grado di discrezionalità e difficoltà nell'applicazione del principio di distinzione fra politica e amministrazione nelle decisioni. La decisione può risultare non corrispondente all'interesse pubblico per ragioni diverse che vanno dall'incompletezza, inaffidabilità, inattualità dei dati sulla base dei quali le scelte sono state fatte, alla intenzionale manipolazione degli stessi per ragioni legate a pressioni esterne di interesse particolari. Il piano adottato potrebbe essere modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso
P79	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale e attuativa	Urbanistica ed Edilizia	Pianificazione urbanistica	Asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno. Per i piani attuativi mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali

P80	Controllo lavori e opere pubbliche	Lavori pubblici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Realizzazione di subappalti di fatto - Uso improprio dei ruoli. Omissioni di controllo e/o irregolari verifiche sull'esecuzione dei lavori, sulla realizzazione conforme del progetto, sull'accertamento di quanto disposto dalla legge in materia di sicurezza dei cantieri. Irregolari verifiche sull'esecuzione dei lavori, sulla realizzazione conforme del progetto, sull'accertamento di quanto disposto dalla legge in materia di sicurezza dei cantieri ed ai lavoratori
P81	Collaudo	Lavori pubblici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Nomina di professionisti in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza
P82	Verifica esecuzione del contratto	Tutte	Contratti pubblici	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al crono programma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione de contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore – Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi
P83	Procedimento verifica assoggettabilità VAS	Urbanistica ed Edilizia/Lavori Pubblici E Patrimonio	Governo del Territorio	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità – standardizzazione procedure
P84	Procedimento autorizzazione sismica	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	Nomina di professionisti in violazione dei principi di terzietà, imparzialità e concorrenza
P85	Accesso civico e accesso agli atti	Tutte	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità- Standardizzazione procedure
P86	Concessioni demaniali marittime	Demanio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità -standardizzazione procedure. Carenza controlli – Scarsa trasparenza – Abuso nell'adozione dei provvedimenti tramite favoritismi ed omissioni
P87	Procedimenti per violazione al C.d.S. (gestione verbali,ecc.)	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità- standardizzazione procedure

P88	Ordinanza viabilità per lavori o manifestazioni	Polizia Municipale	Governo del Territorio	Abuso nell'adozione dei provvedimenti tramite favoritismi ed omissioni
P89	Attività indagine delegate	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Eccessiva discrezionalità -Abuso nell'adozione dei provvedimenti tramite favoritismi ed omissioni Possibili conflitti di interesse
P90	Rilascio contrassegno parcheggio disabili	Polizia Municipale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità- Standardizzazione procedure. Carenza controlli
P91	Controllo società partecipate	Patrimonio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Carenza controlli con conseguente Violazione norme per avvantaggiare determinati soggetti
P92	Rilascio parere emissione in atmosfera per l'esercizio di nuova attività produttiva	Ambiente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per avvantaggiare il singolo
P93	Rilascio parere svincolo idrogeologico	Ambiente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per avvantaggiare il singolo
P94	Rilascio parere per scarico nei corpi idrici superficiali	Ambiente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità per avvantaggiare il singolo
P95	Procedure relative allo sportello amianto (avvio del procedimento ex Legge 241/90 artt.7 e 8)	Ambiente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Favoritismi ed omissioni di funzioni di controllo e inosservanza delle regole procedurali per avvantaggiare il singolo
P96	Eliminazione degrado ambientale con ripristino stato dei luoghi	Ambiente	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Carenza di controlli e mancata verifica su segnalazione
P97	Liquidazione gettoni presenza e Rimborso oneri datori di lavoro dei consiglieri comunali	Affari Generali	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Carenza di controlli e mancata verifica su segnalazione

P98	Utilizzo fondi economici	Finanze	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Carenza di controlli e verifiche- possibilità di favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili personali
P99	Controllo occupazioni alloggi ERP	Patrimonio Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Carenza di controlli e verifiche- possibilità di favorire soggetti non aventi diritto in cambio di utili personali
P100	Rapporti con l'utenza nell'attività di sportello Casa	Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Favoritismi ed omissioni di funzioni di controllo e inosservanza delle regole procedurali per avvantaggiare il singolo
P101	Controllo opere di manutenzione patrimonio immobiliare	Patrimonio Manutenzione	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Mancata o insufficiente verifica delle reali esigenze, prezzi gonfiati per avvantaggiare le ditte.
P102	Decadenza dall'assegnazione di un alloggio	Patrimonio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Favoritismi ed omissioni di funzioni di controllo e inosservanza delle regole procedurali per avvantaggiare il singolo
P103	Occupazioni senza titolo di natura abusiva	Patrimonio Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Favoritismi ed omissioni di funzioni di controllo e inosservanza delle regole procedurali per avvantaggiare il singolo
P104	Validazione e verifica del progetto definitivo ed esecutivo	Lavori Pubblici	Contratti pubblici	Carenza di controlli. Mancata separazione di ruoli e responsabilità, non uniformità nella redazione degli elaborati di gara, mancanza di coerenza tra elaborati progettuali.
P105	Apposizione di riserve ed accordi bonari	Lavori Pubblici	Contratti pubblici	Estrema discrezionalità in capo ad un unico soggetto con decisioni che coinvolgono aspetti economici ingenti; non adeguatezza dell'istruttoria per favorire l'operatore economico.
P106	Trasporto di materiali a discarica per conto di terzi	Ambiente	Gestione rifiuti	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto; mancanza o non adeguatezza di controlli.
P107	Accreditamento di enti e soggetti privati per l'erogazione dei servizi sociali con fondi comunitari ex L. 328/2000	Servizi Sociali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Discrezionalità nella gestione della procedura per favorire un soggetto.

P108	Individuazione delle rette e dei soggetti percettori	Servizi Sociali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Favoritismi ed omissioni di funzioni di controllo e inosservanza delle regole procedurali per avvantaggiare il singolo
P109	Pianificazione urbanistica negoziata mediante il ricorso alle convenzioni attuative	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	Discrezionalità nella procedura per favorire un soggetto; mancanza o non adeguatezza di controlli
P110	Attuazione PNRR digitalizzazione	CED	Contratti pubblici	Estrema discrezionalità in capo ad un unico soggetto con decisioni che coinvolgono aspetti economici ingenti; non adeguatezza dell'istruttoria per favorire l'operatore economico.
P111	Attuazione PNRR lavori pubblici	Lavori pubblici	Contratti pubblici	Estrema discrezionalità in capo ad un unico soggetto con decisioni che coinvolgono aspetti economici ingenti; non adeguatezza dell'istruttoria per favorire l'operatore economico.

**ALLEGATO 4. TABELLA INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO**

<b>TABELLA INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO</b>	
1	<u>LIVELLO DI INTERESSE “ESTERNO” DEL PROCESSO</u> (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)
2	<u>GRADO DI DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALL'ENTE</u> (la presenza di un Processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato)
3	<u>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA</u> (se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato il rischio Aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi)
4	<u>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE</u> (l'adozione di strumenti sostanziali, e non solo formale, riduce il rischio) <u>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO NELLA COSTRUZIONE, AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PIANO, O NELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO</u>
5	<u>LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA' NELLA COSTRUZIONE, AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PIANO</u> (la scarsa Collaborazione può segnalare un deficit di attenzione alla prevenzione della Corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità)
6	<u>GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO</u> (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi)

Così come previsto dall'allegato n. 1 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi) al PNA 2019, per ogni processo/attività o evento rischioso mappato si procederà alla misurazione di ognuno degli indicatori illustrati in precedenza ed eventualmente associati, applicando una scala di misurazione ordinale: alto, medio, basso, inesistente. Ogni misurazione sarà motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si definirà una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio del processo. Anche in questo caso sarà usata la stessa scala di misurazione ordinale relativa ai singoli parametri. Tale nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo sarà applicato in ogni caso in modo graduale.

**ALLEGATO 5. MISURE DI CONTRASTO**

<b>MISURE GENERALI</b>	
ID.	DESCRIZIONE
MG1	LA TRASPARENZA
MG2	L'ACCESSO CIVICO O ALTRI STRUMENTI DI ASCOLTO
MG3	IL CODICE DI COMPORTAMENTO
MG4	MECCANISMI DI CONTROLLO DEI PROCESSI DECISIONALI
MG5	ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI D'INTERESSE
MG6	ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO
MG7	LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI D'ILLECITO
MG8	LA FORMAZIONE
MG9	IL MONITORAGGIO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI
MG10	CONFERIMENTO E PERMANENZA INCARICO IN COMMISSIONI IN CASO DI PROCEDIMENTO PENALE PER DELITTI CONTRO LA P.A.
MG11	PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E INTEGRITÀ
MG12	SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DI LAVORO (PANTOUFLAGE)
MG13	INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ INCARICHI
MG14	SEMPLIFICAZIONE
<b>MISURE SPECIFICHE</b>	
ID.	DESCRIZIONE
MS1	ULTERIORI FORME DI CONTROLLO
MS2	SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE
MS3	SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATICO CON ARCHIVIAZIONE ATTI E DOCUMENTI
MS4	STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE
MS5	MISURE ULTERIORI DI TRASPARENZA
MS6	REGOLAMENTAZIONE PREVENTIVA
MS7	COSTITUZIONE GRUPPI DI LAVORO INTERDISCIPLINARE CON PERSONALE APPARTENENTE A DIVERSI UFFICI



P10	Variazioni/ accertamenti anagrafici	Servizi Demografici/ Polizia Municipale	MEDIO	BASSO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO
P11	Certificato di idoneità statica	Servizio manutenzione immobili e dissesti statici	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
P12	Autorizzazioni sanitarie	Ambiente	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO
P13	Rilevazione e gestione presenze Personale	Risorse Umane	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
P14	Liquidazione patrocinio legale a Professionisti esterni	Avvocatura	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
P15	Costituzione in giudizio	Avvocatura	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
P16	Affidamento Incarichi a legali esterni	Avvocatura	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO
P17	Transazioni	Avvocatura	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO
P18	Negoziazione assistita	Avvocatura	BASSO						
P19	Assegnazione di alloggi ERP	Patrimonio	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO
P20	Contributi integranti ai canoni di locazione	Politiche sociali e Coordinamento Piano di Zona	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO
P21	Procedimento rilascio documentazione per le operazioni di Trasporto ed Onoranze Funebri anche extra comune	Cimitero	ALTO	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO

P22	Procedimento per rilascio concessione amministrativa superfici e Cimiteriale per cappelle, edicole, celle colombaie e cellette ossarie	Cimitero	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
P23	Cremazone salma	Cimitero/ Demografico	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
P24	Esumazioni/ estumulazioni	Cimitero	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO			ALTO
P25	Affidamento del servizio di refezione scolastica per gli alunni delle scuole	Pubblica Istruzione	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
P26	Accesso anziani e disabili in strutture residenziali e semiresidenziali	Politiche Sociali e Coordinamento Piano di Zona	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO
P27	Concessione patrocinio	Cultura	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO
P28	Erogazione contributo per manifestazione	CULTURA	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO
P29	Accesso asili nido, scuola materna, ecc...	Servizi Sociali	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO
P30	Assegnazione Borse di Studio alle famiglie degli alunni delle scuole statali che versano in condizioni di svantaggio economico	Pubblica Istruzione	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO
P31	Concessione sale e spazi espositivi	Patrimonio	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO

P32	Concessione in uso palestre e Impianti sportivi	Patrimonio	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
P33	Bonus energia elettrica e gas	Politiche sociali e Coordinamento Piano di Zona	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P34	Intercettazione finanziamenti PNRR	Lavori Pubblici	ALTO	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	=====	ALTO
P35	Erogazione contributi e benefici economici in situazioni di disagio	Politiche sociali e Coordinamento Piano di Zona	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
P36	Progettazione affidamento servizi per disabili gravi	Politiche sociali e Coordinamento Piano di Zona	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO
P37	Controlli di natura commerciale	Polizia Municipale	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P38	Controlli di natura edilizia	Polizia Municipale	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P39	Controllo ambientale	Polizia Municipale	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P40	Controllo sulle autocertificazioni e/o attestazioni	Tutte	ALTO	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO
P41	Affidamento servizio di Igiene urbana	Ambiente	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO

P42	Affidamento servizi di conferimento rifiuti differenziati e speciali	Ambiente	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
P43	Rilascio certificati di agibilità	Urbanistica ed edilizia	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P44	Rilascio nuova autorizzazione e/o di sub ingresso per il commercio itinerante su Area pubblica	Attività Produttive SUAP	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO
P45	Rilascio autorizzazione e concessione suolo pubblico per sub ingresso in area mercatale	Attività Produttive SUAP	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO
P46	Rilascio Titolo abilitativo Agenzia Funebre (Sede principale e filiale)	Attività Produttive SUAP	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO
P47	Individuazione partnership nelle procedure e nei finanziamenti	Tutte	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
P48	Rilascio permessi, autorizzazioni, manifestazioni, ecc.. da Parte del SUAP	Attività Produttive SUAP	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO

P49	Permessi a costruire	Urbanistica ed Edilizia	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P50	D.I.A./S.C.I.A.	Urbanistica ed Edilizia	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P51	Certificati di Destinazione urbanistica	Urbanistica ed Edilizia	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO
P52	Repressione abusi edilizi:demolizione d'ufficio – art.27 DPR380/2001	Urbanistica ed Edilizia	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO
P53	Repressione abusi edilizi: sospensione lavori art.27, co.3, DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P54	Repressione abusi edilizi: ingiunzione a rimuovere o a demolire art.31, co. 1, DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
P55	Lottizzazione abusiva – art.30, co.7, DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
P56	Concessioni edilizie in sanatoria L.47/58	Urbanistica ed Edilizia	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P57	Procedure di progettazione di opere pubbliche	Lavori pubblici	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO
P58	Subappalto	Lavori pubblici	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
P59	Vigilanza sui cantieri di opere pubbliche	Lavori pubblici	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO

P60	Somma urgenza	Lavori pubblici	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P61	Frazionamento artificioso	Tutte	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO
P62	Scelta del RUP e della direzione lavoro esecuzione Del contratto	Tutte	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P63	Pagamento fornitori ivi comprese pubbliche amministrazioni	Finanze	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO
P64	Predisposizione ed invio avvisi di accertamento per omesso o parziale versamento – Predisposizione ed invio avvisi per riscossione coattiva	Tributi	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO
P65	Acquisizione e disamina dichiarazioni di detenzione impianti pubblicitari per verifica Congruità versamento imposte	Tributi	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO
P66	Rateizzazione crediti	Finanze e Tributi	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO
P67	Sgravio tributi	Tributi	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO
P68	Accertamento tributi	Tributi	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO

P69	Annullamento o rettifica avvisi accertamento	Tributi	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
P70	Redazione dei bandi e fissazione requisiti di aggiudicazione	Tutte	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO
P71	Procedure negoziate	Tutte	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO
P72	Affidamenti diretti	Tutte	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO
P73	Varianti incorso di Esecuzione del contratto	Tutte	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO
P74	Proroga dei contratti in essere	Tutte	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO
P75	Valutazione offerta di gara	Tutte	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO
P76	Gestione elenchi o albi operatori	Tutte	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
P77	Incarico redazione PUC	Urbanistica ed Edilizia	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO
P78	Adozione e Approvazione PUC	Urbanistica ed Edilizia	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO
P79	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale e attuativa	Urbanistica ed Edilizia	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO
P80	Controllo lavori e opere pubbliche	LL.PP.	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO

P81	Collaudo	LL.PP.	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO
P82	Verifica Esecuzione del contratto	Tutte	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO
P83	Procedimento verifica assoggettabilità VAS	Urbanistica ed Edilizia/LL.PP. e Patrimonio	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
P84	Procedimento autorizzazione sismica	Urbanistica ed Edilizia	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
P85	Accesso civico e accesso agli atti	Tutte	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
P86	Concessioni Demani a li marittime	Demanio	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO
P87	Procedimenti per violazione al C.d.S. (gestione verbali,ecc.)	Polizia Municipale	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO
P88	Ordinanza viabilità per lavorio manifestazioni	Polizia Municipale	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO
P89	Attività indagine delegate	Polizia Municipale	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO
P90	Rilascio contrassegno parcheggio disabili	Polizia Municipale	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO
P91	Controllo azienda speciale	Finanze	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO
P92	Rilascio parere emissione in atmosfera per l'esercizio di nuova attività produttiva	Ambiente	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO
P93	Rilascio parere svincolo idrogeologico	Ambiente	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO
P94	Rilascio parere per scarico nei corpi idrici superficiali	Ambiente	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO

P95	Procedure relative allo sportello amianto(avvio del procedimento ex Legge 241/90 artt.7e8)	Ambiente	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	MEDIO
P96	Eliminazione degrado ambientale con ripristino stato dei luoghi	Ambiente	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO
P97	Liquidazione gettoni presenza e Rimborso oneri datori di lavoro dei consiglieri comunali	Affari Generali	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO
P98	Utilizzo fondi economici	Finanze	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	=====	BASSO
P99	Controllo occupazioni alloggi ERP	Patrimonio	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	=====	ALTO
P100	Rapporti con l'utenza nell'attività di sportello casa	Patrimonio	BASSO	BASSO	INESISTENTE	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO
P101	Controllo opere manutenzione patrimonio immobiliare	Patrimonio/ Manutenzione	ALTO	MEDIO	INESISTENTE	MEDIO	MEDIO	BASSO	ALTO
P102	Decadenza dall'assegnazione di un alloggio	Patrimonio	MEDIO	BASSO	INESISTENTE	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO
P103	Occupazioni senza titolo di natura abusiva	Patrimonio/ Polizia Municipale	MEDIO	BASSO	INESISTENTE	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO
P104	Validazione e verifica del progetto definitivo ed esecutivo	Lavori Pubblici	BASSO	MEDIO	INESISTENTE	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO
P105	Apposizione di riserve ed accordi bonari	Lavori Pubblici	MEDIO	MEDIO	INESISTENTE	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO
P106	Trasporto di materiali a discarica per conto terzi	Ambiente	MEDIO	MEDIO	INESISTENTE	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO

P107	Accreditamento di enti e soggetti privati per l'erogazione dei servizi sociali con fondi comunitari ex L. 328/2000	Servizi sociali	ALTO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	ALTO
P108	Individuazione rette e soggetti percettori	Servizi sociali	MEDIO	BASSO	INESISTENTE	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO
P109	Pianificazione urbanistica negoziata mediante il ricorso alle convenzioni urbanistiche	Urbanistica ed Edilizia	ALTO	MEDIO	INESISTENTE	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO
P110	Attuazione PNRR digitalizzazione	CED	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	ALTO
P111	Attuazione PNRR lavori pubblici	Lavori pubblici	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	ALTO

**ALLEGATO 7. MAPPA DEI PROCESSI E MISURE ASSOCIATE**

Numero di processo	Descrizione processo	DIRIGENTI	Area di rischio	Indice di rischio	Misure esistenti	Misure da introdurre
P1	Avviso di selezione Procedura di mobilità	Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale	MEDIO	MG1- MG2-MG5	MG9 – MG14 - MS6
P2	Procedura comparativa non concorsuale	Risorse Umane /Politiche sociali e Coordinamento Piano di zona	Acquisizione e gestione del personale	ALTO	MG1- MG2-MG5	MG4 – MS4 - MS6
P3	Procedura concorsuale	Risorse Umane /Politiche sociali e Coordinamento Piano di zona	Acquisizione e gestione del personale	ALTO	MG1- MG2-MG5	MG4 – MS4 - MS6
P4	Utilizzo graduatorie di altri enti per assunzioni	Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale	MEDIO	MG1- MG2-MG5	MS4 - MS6
P5	Autorizzazioni incarichi Extra istituzionali ai dipendenti	Risorse Umane	Incarichi e nomine	MEDIO	MG1- MG2-MG3	MS1 – MS4 - MS6
P6	Riconoscimento incentivi economici al personale	Risorse Umane	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG1- MG2-MG4	MG14 – MS4
P7	Procedimenti disciplinari	Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale	BASSO	MG3- MG5	MG10
P8	Gestione del protocollo	Servizi Demografico Albo, Notifiche e Archivio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	^^^^^^^^^^^^^^^^	MS3
P9	Deposito atti alla Casa comunale	Servizi Demografico Albo, Notifiche e Archivio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	^^^^^^^^^^^^^^^^	MS3 - MS4

P10	Variazioni/ accertamenti anagrafici	Servizi Demografico /Polizia Municipale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	^^^^^^^^^^^^^^^^	MS1 - MS3 - MS4
P11	Certificati di idoneità statica	Servizio manutenzione immobili e dissesti statici	Governo del Territorio	MEDIO	MG2- MG4	MG4 – MS4 - MS6
P12	Autorizzazioni sanitarie	Ambiente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG2- MG4-MG5	MS1 – MS4
P13	Rilevazione e gestione presenze personale	Risorse Umane	Acquisizione e gestione del personale	MEDIO	MG3- MG4	MS1 – MS3
P14	Liquidazione patrocinio legale a professionisti esterni	Avvocatura	Affari legali e contenzioso	BASSO	MG1- MG2- MG3-MG5	MS1
P15	Costituzione in giudizio	Avvocatura	Affari legali e contenzioso	BASSO	MG1- MG2- MG3-MG5	MS1
P16	Affidamento incarichi a legali esterni	Avvocatura	Affari legali e contenzioso	MEDIO	MG1- MG2- MG3-MG5	MS1 - MS6
P17	Transazioni	Avvocatura	Affari legali e contenzioso	MEDIO	MG1- MG2- MG3-MG5	MS1
P18	Negoziazione assistita	Avvocatura	Affari legali e contenzioso	BASSO	MG1- MG2- MG3-MG5	MS1
P19	Assegnazione di alloggi ERP	Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	MG1- MG2-MG5	MG4 -MS4 -MS5
P20	Contributi integrativi ai canoni di locazione	Politiche sociali e Coordinamento Piano di Zona	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG1- MG2-MG5	MG4 – MS4

P21	Procedimento rilascio documentazione per le operazioni di Trasporto ed Onoranze Funebri anche extra comune	Cimitero	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	MG2	MG4 – MG14 – MG12 – MS1
P22	Procedimento per rilascio concessione amministrativa superfici e Cimiteriale per cappelle, edicole, celle colombaie e cellette ossarie	Cimitero	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	MG2- MG3	MG6 -MG7– MG12- MS1-MS4
P23	Cremazione salma	Cimitero/ Demografico	Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	^^^^^^^^^^^^^^^^	MG12 – MS1 - MS4
P24	Esumazioni/ estumulazioni	Cimitero	Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	MG2- MG3	MG6 – MG10 – MG12 - MS1 - MS4
P25	Servizio di refezione scolastica per gli alunni delle scuole	Pubblica Istruzione	Contratti pubblici	ALTO	MG1- MG2- MG3-MG4 – MG11	MG9- MG12 – MS1
P26	Accesso anziani e disabili in strutture residenziali e semi residenziali	Politiche Sociali e Coordinamento Piano di zona	Contratti pubblici	ALTO	MG1- MG2-MG3	MG4 – MG9 - MS1 - MS6
P27	Concessione patrocinio	Cultura	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG1	MS4 - MS6
P28	Erogazione contributo per manifestazione	Cultura	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG1	MS4 - MS6
P29	Accesso asili nido, scuola materna,ecc ...	Servizi Sociali	Provvedimenti ampliativi della sfera Giuridica dei Destinatari privi di effetto economico diretto ed Immediato per il destinatario	MEDIO	MG1- MG2-MG3	MG4 – MG9 - MS1

P30	Assegnazione Borse di Studio alle famiglie degli alunni delle scuole statali che versano in condizioni di svantaggio economico	Pubblica Istruzione	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG1	MS1 - MS6
P31	Concessione sale e spazi espositivi	Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	MG1	MS4 - MS6
P32	Concessione in uso Palestre e impianti sportivi	Patrimonio	Provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	MG1	MS4 - MS6
P33	Bonus energia elettrica e gas	Politiche sociali e Coordinamento Piano di Zona	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	MG1	MG9 – MS1 - MS4
P34	Bonus figlio	Politiche sociali e Coordinamento Piano di Zona	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	MG1	MG9 – MS1 - MS4
P35	Erogazione contributi e benefici economici in situazioni di disagio	Politiche Sociali e coordinamento Piano di zona	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	MG1	MS1 - MS6
P36	Progettazione e affidamento progetti per disabili gravi	Politiche Sociali e Coordinamento Piano di zona	Contratti Pubblici	ALTO	MG1–MG5–MG11	MG8 – MS4 - MS6
P37	Controlli di Natura commerciale	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	MG3	MG4 – MG5 – MG6 - MS4

P38	Controlli di natura edilizia	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	MG3	MG4 – MG5 – MG6 - MS4
P39	Controllo ambientale	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	MG3	MG4 – MG5 – MG6 - MS4
P40	Controllo sulle auto certificazioni e/o attestazioni	Tutte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	MG3	MG4 – MG5 – MS4
P41	Servizio di Igiene Urbana	Ambiente	Gestione dei rifiuti	ALTO	MG1- MG2- MG3-MG4 – MG11	MG9 – MG11 – MG12 - MS1
P42	Servizi di conferimento rifiuti differenziati e speciali	Ambiente	Gestione dei rifiuti	ALTO	^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^	MG4 – MG11 – MG12 - MS1
P43	Rilascio certificati di agibilità	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	MEDIO	MG1-MG2	MG4 – MS1 - MS4
P44	Rilascio nuova autorizzazione e/o di sub ingresso per il commercio itinerante su area pubblica	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG1- MG2- MG3-MG5	MG4 – MG9 – MS1 - MS4
P45	Rilascio autorizzazione e concessione suolo pubblico per sub ingresso in area mercatale	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG1-MG2-MG3 -MG5	MG4 – MG9 – MS1 - MS4
P46	Rilascio Titolo abilitativo Agenzia Funebre (Sede principale e filiale)	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG1- MG2-MG5	MG4 - MS4
P47	Notifica ai fini della registrazione ASL	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG1- MG2-MG5	MG4 - MS4
P48	Rilascio permessi, autorizzazioni, manifestazioni, ecc.. da parte del SUAP	Attività Produttive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MG1- MG2-MG5	MG9 – MS1 – MS3 -MS4

P49	Permessi a costruire	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	ALTO	MG1- MG2- MG5	MG4 – MG9 – MS1 – MS3- MS4
P50	D.I.A./S.C.I.A.	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	ALTO	MG1- MG2- MG5	MG4 – MG9 – MS1 – MS3- MS4
P51	Certificati di destinazione urbanistica	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	MEDIO	MG3	MG4 – MG5- MS4
P52	Repressione abusi edilizi: demolizione d'ufficio – art.27 DPR 380/	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	ALTO	MG3	MG4 – MG5 – MS1 – MS4
P53	Repressione abusi edilizi: sospensione lavori art.27, co.3, DPR 380/2001	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	ALTO	MG3	MG4 – MG5 – MS1 – MS4
P54	Repressione abusi edilizi: ingiunzione a rimuovere o a demolire art.31, co. 1, DPR380/2001	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	ALTO	MG3	MG4 – MG5 – MS1 – MS4
P55	Lottizzazione abusiva – art.30, co. 7, DPR380/2001	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	ALTO	MG3	MG4 – MG5 – MS1 – MS4
P56	Concessioni edilizie in sanatoria L. 47/58	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	ALTO	MG1- MG2- MG5	MG4 – MG9 – MS1 – MS3-MS4
P57	Procedure di progettazione di opere pubbliche	LL.PP.	Contratti pubblici	ALTO	MG1- MG5– MG11	MG12 – MS5
P58	Subappalto	LL.PP.	Contratti pubblici	ALTO	MG1- MG3	MG5 – MS1
P59	Vigilanza sui cantieri di opere pubbliche	LL.PP.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	MG3	MG5 –MG9- MS1 – MS4
P60	Somma urgenza	LL.PP.	Contratti pubblici	ALTO	MG3	MG5 – MG9 - MG11 MS1 – MS4

P61	Frazionamento artificioso	Tutte	Contratti pubblici	ALTO	MG1	MG5 – MG9 - MG10 MS1 – MS4
P62	Scelta del RUP e della direzione lavoro esecuzione del contratto	Tutte	Incarichi e nomine	ALTO	MG1- MG3-MG5	MG8 – MG9 – MS5
P63	Pagamento Fornitori ivi comprese pubbliche amministrazioni	Finanze	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ALTO	MG1- MG2	MG8 – MG9 –MS4
P64	Predisposizione ed invio avvisi di accertamento permesso o parziale versamento – Predisposizione ed invio avvisi per Riscossione coattiva	Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ALTO	MG2	MG4 - MG5 – MG9 – MS3 - MS4
P65	Acquisizione e disamina dichiarazioni di detenzione impianti pubblicitari per verifica congruità versamento imposte	Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ALTO	MG2	MG1 – MG4 - MG9
P66	Rateizzazione crediti	Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ALTO	MG3- MG5	MG4 – MG9 – MS4
P67	Sgravio tributi	Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ALTO	MG2–MG3 -MG5	MG4 – MS4
P68	Accertamento tributi	Tributi	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	MG2–MG3 -MG5	MG4 – MG9 - MS4
P69	Annullamento o rettifica avvisi accertamento	Tributi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ALTO	MG2–MG3 -MG5	MG4 – MG9 - MS4
P70	Redazione dei bandi e Fissazione requisiti di aggiudicazione	Tutte	Contratti pubblici	ALTO	MG1- MG2–MG3	MG4 – MG5 – MG9 – MG11 -MG12 - MS4
P71	Procedure negoziate	Tutte	Contratti pubblici	ALTO	MG1- MG2–MG3	MG4 – MG5 – MG9 – MG11 -MG12 – MS4

P72	Affidamenti diretti	Tutte	Contratti pubblici	ALTO	MG1- MG2-MG3	MG4 – MG5 – MG9 – MG11 - MG12 - MS4
P73	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutte	Contratti pubblici	ALTO	MG1	MG4- MS1 - MS4
P74	Proroga dei contratti in essere	Tutte	Contratti pubblici	ALTO	MG1-MG2	MG4 – MG5 – MG9 – MS6
P75	Valutazione offerta di gara	Tutte	Contratti pubblici	ALTO	MG5	MG4 – MS1
P76	Gestione elenchi o albi operatori	Tutte	Contratti pubblici	ALTO	MG1-MG5	MG2 – MG4 - MS6
P77	Incarico redazione PUC	Urbanistica ed Edilizia	Pianificazione urbanistica	ALTO	MG1	MG5 – MG9 – MG13 - MS5
P78	Adozione e approvazione PUC	Urbanistica ed Edilizia	Pianificazione urbanistica	ALTO	MG1- MG5	MG9 – MS1 -MS5
P79	Provvedimenti di Pianifica piani urbanistica generale e attuativa	Urbanistica ed Edilizia	Pianificazione urbanistica	ALTO	MG1- MG5	MG9 – MS1 -MS5
P80	Controllo lavori e opere pubbliche	LL.PP.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	MG3	MG5 -MG6 - MG9 – MS1 -MS4
P81	Collaudo	LL.PP.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	MG1	MG5 -MG6 - MG9 – MS1 -MS4
P82	Verifica esecuzione del contratto	Tutte	Contratti pubblici	ALTO	MG3	MG5 -MG6 - MG9 – MS1
P83	Procedimento verifica assoggettabilità VAS	Urbanistica ed Edilizia/ LL.PP. e Patrimonio	Governo del Territorio	MEDIO	MG1	MG4 - MG5 - MG9 – MS4
P84	Procedimento autorizzazione sismica	Urbanistica ed Edilizia	Governo del Territorio	MEDIO	MG2	MG1
P85	Accesso civico e accesso agli atti	Tutte	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di Effetto economico Diretto ed Immediato per il destinatario	MEDIO	MG1	MG3 -MG4 – MG8 - MG9

P86	Concessioni demaniali marittime	Demanio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	MG1- MG5	MG3 -MG4 – MG9
P87	Procedimenti per violazione al C.d.S (gestione verbali,ecc.)	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	MG3- MG5	MG4 – MG6- MS3 - MS4
P88	Ordinanza viabilità per lavori o manifestazioni	Polizia Municipale	Governo del Territorio	ALTO	MG1- MG3- MG5	MS2 - MS4
P89	Attività indagine delegate	Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^	MG5
P90	Rilascio contrassegno parcheggio disabili	Polizia Municipale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ALTO	MG3-MG5	MS1 – MS3 -MS4
P91	Controllo società partecipate	Patrimonio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	MG1	MG3 – MS1 - MS5
P92	Rilascio parere emissione in atmosfera per l'esercizio di nuova attività produttiva	Ambiente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MS4 -MG9	MG4 – MG6
P93	Rilascio parere svincolo idrogeologico	Ambiente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MS4 -MG9	MG4 – MG6
P94	Rilascio parere per scarico nei corpi idrici superficiali	Ambiente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MS4 -MG9	MG4 – MG6
P95	Procedure relative allo sportello amianto (avvio del procedimento ex Legge 241/90 artt.7 e 8)	Ambiente	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	MS4 -MG9	MG4 – MG6
P96	Eliminazione degrado ambientale con ripristino stato dei luoghi	Ambiente	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO	MG3- MG5	MG4 – MS1 -MS4

P97	Liquidazione gettoni presenza e Rimborso oneri datori di lavoro dei consiglieri comunali	Affari Generali	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO	MG3- MG9	MG4 – MS1 -MS4
P98	Utilizzo fondi economali	Finanze	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	BASSO	^^^^^^^^^^^^^^^^	MG2 – MG4 - MG9
P99	Controllo occupazioni alloggi ERP	Patrimonio/Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ALTO	^^^^^^^^^^^^^^^^	MG2 – MG6 – MS1 -MS3
P100	Rapporti con l'utenza nell'attività di sportello casa	Patrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	^^^^^^^^^^^^^^^^	MG2 – MS4
P101	Controllo opere manutenzione patrimonio immobiliare	Patrimonio/ Manutenzione	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	^^^^^^^^^^^^^^^^	MG9 – MS4
P102	Decadenza dall'assegnazione di un alloggio	Patrimonio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO	MG4 – MS4	MG2 – MG6 -MS1 - MS3
P103	Occupazioni senza titolo di natura abusiva	Patrimonio/Polizia Municipale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO	MS4	MG4 – MG9 - MS1
P104	Validazione e verifica del progetto definitivo ed esecutivo	Lavori pubblici	Contratti pubblici	MEDIO	MG1 – MG6	MG4 - MS4
P105	Apposizione di riserve ed accordi bonari	Lavori pubblici	Contratti pubblici	MEDIO	^^^^^^^^^^^^^^^^	MG4 – MG6 -MS4
P106	Trasporto materiali a discarica conto terzi	Ambiente	Gestione rifiuti	MEDIO	^^^^^^^^^^^^^^^^	MG3 - MG4-MG11
P107	Accreditamento di enti e soggetti privati per l'erogazione dei servizi sociali con fondi comunitari ex L.328/2000	Servizi sociali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	^^^^^^^^^^^^^^^^	MG4 – MG6 – MG9 - MS1 -MS4

P108	Individuazione rette e soggetti percettori	Servizi sociali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	MEDIO	^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^	MG4 – MG6 – MG9 - MS1 -MS4
P109	Pianificazione urbanistica negoziata mediante ricorso alle convenzioni urbanistiche	Edilizia/ Urbanistica	Governo del Territorio	MEDIO	MG1	MG9 - MS1 -MS4
P110	Attuazione PNRR digitalizzazione	CED	Contratti pubblici	ALTO	^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^	MG8 – MG9 - MS3 -MS5
P111	Attuazione PNRR lavori pubblici	Lavori pubblici	Contratti pubblici	ALTO	^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^	MG8 – MG9 - MS3 -MS5



**CITTÀ DI TORRE DEL GRECO**  
**Città Metropolitana di Napoli**

**MOD. 8**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA**

(art.47 T.U. - D.P.R. N.445 del 28.12.2000)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_ alla via \_\_\_\_\_

n. \_\_\_\_\_

consapevole che in caso di mendaci dichiarazioni il D.P.R. n.445/2000 prevede sanzioni penali e decadenza dei benefici (artt.75 e 76) e informato/a ai sensi e per gli effetti di cui alla vigente normativa sulla privacy, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa,

**DICHIARA**

- Di essere dipendente del Comune di Torre del Greco presso l'Area/Settore/Servizio/ufficio:

\_\_\_\_\_

- Di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_

- Di essere in possesso della seguente qualifica professionale/titolo di specializzazione/abilitazione:

\_\_\_\_\_

- Di svolgere la seguente attività lavorativa: \_\_\_\_\_

- ✓ Di avere svolto i seguenti incarichi di collaborazione nell'ultimo quinquennio, in favore di soggetti pubblici o privati.

Soggetto che conferisce l'incarico	Data di conferimento	Compenso	Durata	Ancora in essere

- Di non aver svolto, nell'ultimo quinquennio, nessun incarico o rapporto di collaborazione con soggetti pubblici o privati, né di avere rapporti ancora in essere;
- Di non svolgere, in ogni caso:
  - a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti nei confronti dei quali abbia, nel biennio precedente, aggiudicato, e/o concorso all'aggiudicazione, per conto dell'Ente di appartenenza, appalti di lavori, forniture o servizi;
  - b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente di appartenenza ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
  - c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici e/o privati con i quali l'Ente ha instaurato, o è in procinto di instaurare, un rapporto di partenariato;
- Che tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, ed il sottoscritto, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza:
  - ✓ Non esistono rapporti di parentela/affinità entro il secondo grado;
  - ✓ Esiste il seguente rapporto di parentela/affinità:

- 
- Di impegnarsi a comunicare immediatamente l'eventuale insorgenza di tali rapporti.

**DICHIARA ALTRESI'**

**(riservato ai responsabili di Area o responsabili di procedimento)**

- Di impegnarsi ad astenersi ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali o provvedimenti finali in caso di conflitto di interesse anche potenziale, segnalando ogni situazione di conflitto al superiore responsabile.

Unitamente alla presente, si allega copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

Torre del Greco, \_\_\_\_\_

IL DICHIARANTE

\_\_\_\_\_

**MOD.9 A)**

**DICHIARAZIONE CARICHE ED INCARICHI TITOLARI INCARICHI POLITICI ART. 14 COMMA 1, LETT C), LETT. D) E LETT. E) E COMMI 1 BIS, 1 TER, 1 QUINQUIES D. LGS. N. 33/2013)**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,  
in qualità di:

SINDACO     ASSESSORE     CONSIGLIERE

in adempimento alle prescrizioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

**D I C H I A R O**

1. di percepire i seguenti compensi connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (art. 14 D. Lgs. 33/2013 lett. c):

<b>Compenso connesso all'assunzione della carica annuo lordo</b>	<b>Importi di viaggi di servizio e/o missioni</b>

2. di ricoprire le seguenti cariche, presso enti pubblici o privati, e i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (art. 14 Dlgs. 33/2013 lett. d):

<b>Ente</b>	<b>Carica</b>	<b>Compenso</b>

3. di ricoprire i seguenti altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e relativi compensi spettanti (art. 14 Dlgs. 33/2013 lett. e):

<b>Incarico</b>	<b>Compenso</b>

Sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero.

La presente dichiarazione viene resa ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 445/2000 e nella piena accettazione delle sanzioni previste dal successivo art.76, nel caso di dichiarazioni mendaci.

Dichiaro di essere edotto del fatto che la presente dichiarazione viene resa in adempimento della previsione di cui all'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, nonché all'art.2 e ss. della L.441/82 e per le finalità in essa previste.

Torre del Greco li, \_\_\_\_\_

Firma

**INFORMATIVA RESA AI SENSI DEGLI ARTT. 13, 14 E 15 DEL REGOLAMENTO UE N.  
679/2016**

Ai sensi degli artt. 13, 14 e 15 del Regolamento UE n. 679/2016, si informa quanto segue:

1. Titolare del Trattamento dei dati da Lei forniti è il Comune di Torre del Greco che ha sede in Via Plebiscito, Palazzo Baronale;
2. il Responsabile della protezione dei dati è il dott. Massimiliano Mancini – e-mail/PEC [ethicasocietasupli@legalmail.it](mailto:ethicasocietasupli@legalmail.it);
3. i dati da Lei forniti verranno utilizzati allo scopo istituzionale e per le sole finalità previste dal D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e del D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;
4. i dati personali saranno trattati dagli uffici del Comune di Torre del Greco sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici;
5. i dati forniti potranno essere comunicati a Enti esterni nel caso in cui il procedimento prevede una comunicazione a ente terzo. La loro trasmissione potrà avvenire tra PEC o posta ordinaria;
6. i dati saranno trattati esclusivamente per il tempo necessario per le finalità indicate o sulla base di obblighi di legge nazionali;
7. l'interessato potrà richiedere al Titolare del Trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (art. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza al Titolare è presentata contattando il Responsabile della Protezione dei dati – e-mail/PEC [ethicasocietasupli@legalmail.it](mailto:ethicasocietasupli@legalmail.it). L'interessato, ricorrendone i presupposti, ha, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante) secondo le procedure previste.

**MOD.9 B)****Modello di dichiarazione della situazione patrimoniale dei titolari di incarichi politici  
(art. 14 d.lgs. 33/2013).**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_,  
in qualità di (indicare la carica)

presso il **Comune di Torre del Greco** dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_,  
ai sensi e per effetto dell'art. 14 d.lgs. 33/2013)

**DICHIARA**

che la situazione patrimoniale dell'anno \_\_\_\_\_ è la seguente:

**Dichiara, altresì, di possedere quanto segue**

<b>BENI IMMOBILI (TERRENI E FABBRICATI)</b>			
Natura del diritto (a)	Tipologia (indicare se fabbricato o terreno)	Quota di titolarità %	Italia/Estero

1. Specificare se trattasi di proprietà, comproprietà, superficie, enfiteusi, usufrutto, uso, abitazione

<b>BENI MOBILI ISCRITTI IN PUBBLICI REGISTRI</b>		
Tipologia - Indicare se Autovetture, aeromobile, imbarcazione da diporto	CV fiscali	Anno di immatricolazione

<b>AZIONI E QUOTE DI PARTECIPAZIONE IN SOCIETA'</b>			
Denominazione della società (anche estera)	Tipologia(indicare se si posseggonoquote o azioni)	n. di azioni	n. di quote

<b>ESERCIZIO DI FUNZIONI DI AMMINISTRATORE O DI SINDACO DI SOCIETÀ</b>	
Denominazione della società (anche estera)	Natura dell'incarico

<b>TITOLARITA' DI IMPRESE</b>	
Denominazione dell'impresa	Qualifica

**DICHIARA**

Ai fini dell'adempimento di cui al secondo comma dell'art.2 della legge 441/82 relativo alla pubblicazione della situazione patrimoniale e dei redditi.

- che il coniuge non separato

CONSENTE

*oppure*

NON CONSENTE

- che i parenti entro il 2° grado

(nonni, genitori, figli, nipoti in linea retta (figli dei figli) fratelli, sorelle)

CONSENTONO

*oppure*

NON CONSENTONO

all'adempimento in parola e che, pertanto,

ALLEGO

*oppure*

NON ALLEGO

le relative dichiarazioni concernenti la situazione patrimoniale, nonché copia dell'ultima dichiarazione dei redditi.

Sul mio onore affermo che la presente dichiarazione corrisponde al vero.

La presente dichiarazione viene resa ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 445/2000 e nella piena accettazione delle sanzioni previste dal successivo art.76, nel caso di dichiarazioni mendaci.

Il sottoscritto si dichiara edotto del fatto che la presente dichiarazione viene resa in adempimento della previsione di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, nonché all'art.2 e ss. della L.441/82 e per le finalità in essa previste.

Torre del Greco li, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

### **INFORMATIVA RESA AI SENSI DEGLI ARTT. 13, 14 E 15 DEL REGOLAMENTO UE N. 679/2016**

Ai sensi degli artt. 13, 14 e 15 del Regolamento UE n. 679/2016, si informa quanto segue:

1. Titolare del Trattamento dei dati da Lei forniti è il Comune di Torre del Greco che ha sede in Via Plebiscito, Palazzo Baronale;
2. il Responsabile della protezione dei dati è dott. Massimiliano Mancini - e-mail [ethicasocietasupli@legalmail.it](mailto:ethicasocietasupli@legalmail.it);
3. i dati da Lei forniti verranno utilizzati allo scopo istituzionale e per le sole finalità previste dal D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e del D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;
4. i dati personali saranno trattati dagli uffici del Comune di Torre del Greco sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici;
5. i dati forniti potranno essere comunicati a Enti esterni nel caso in cui il procedimento prevede una comunicazione a ente terzo. La loro trasmissione potrà avvenire tra PEC o posta ordinaria;
6. i dati saranno trattati esclusivamente per il tempo necessario per le finalità indicate o sulla base di obblighi di legge nazionali;
7. l'interessato potrà richiedere al Titolare del Trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (art. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza al Titolare è presentata contattando il Responsabile della Protezione dei dati - e-mail [ethicasocietasupli@legalmail.it](mailto:ethicasocietasupli@legalmail.it). L'interessato, ricorrendone i presupposti, ha, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante) secondo le procedure previste.

**MOD. 9 C)**

**DICHIARAZIONE DIRIGENTI E TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ART. 14 COMMA 1, LETT C), LETT. D) E LETT. E) E COMMI 1 BIS, 1 TER, 1 QUINQUIES D. LGS. N. 33/2013)**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,  
in qualità di:

DIRIGENTE

TITOLARE P.O.

in adempimento alle prescrizioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

**D I C H I A R O**

- di percepire i seguenti compensi connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (art. 14 D. Lgs. 33/2013 lett. c):

<b>Compenso connesso all'assunzione della carica annuo lordo</b>	<b>Importi di viaggi di servizio e/o missioni</b>

- di ricoprire le seguenti cariche, presso enti pubblici o privati, e i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (art. 14 Dlgs. 33/2013 lett. d):

<b>Ente</b>	<b>Carica</b>	<b>Compenso</b>

- di ricoprire i seguenti altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e relativi compensi spettanti (art. 14 Dlgs. 33/2013 lett. e):

<b>Incarico</b>	<b>Compenso</b>

Sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero.

La presente dichiarazione viene resa ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 445/2000 e nella piena accettazione delle sanzioni previste dal successivo art.76, nel caso di dichiarazioni mendaci.

Dichiaro di essere edotto del fatto che la presente dichiarazione viene resa in adempimento della previsione di cui all'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, nonché all'art.2 e ss. della L.441/82 e per le finalità in essa previste.

Torre del Greco li, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## **INFORMATIVA RESA AI SENSI DEGLI ARTT. 13, 14 E 15 DEL REGOLAMENTO UE N. 679/2016**

Ai sensi degli artt. 13, 14 e 15 del Regolamento UE n. 679/2016, si informa quanto segue:

8. Titolare del Trattamento dei dati da Lei forniti è il Comune di Torre del Greco che ha sede in Via Plebiscito, Palazzo Baronale;
9. il Responsabile della protezione dei dati è dott. Massimiliano Mancini – e-mail/PEC [ethicasocietasupli@legalmail.it](mailto:ethicasocietasupli@legalmail.it);
10. i dati da Lei forniti verranno utilizzati allo scopo istituzionale e per le sole finalità previste dal D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e del D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;
11. i dati personali saranno trattati dagli uffici del Comune di Torre del Greco sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici;
12. i dati forniti potranno essere comunicati a Enti esterni nel caso in cui il procedimento prevede una comunicazione a ente terzo. La loro trasmissione potrà avvenire tra PEC o posta ordinaria;
13. i dati saranno trattati esclusivamente per il tempo necessario per le finalità indicate o sulla base di obblighi di legge nazionali;
14. l'interessato potrà richiedere al Titolare del Trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (art. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza al Titolare è presentata contattando il Responsabile della Protezione dei dati – e-mail/PEC [ethicasocietasupli@legalmail.it](mailto:ethicasocietasupli@legalmail.it). L'interessato, ricorrendone i presupposti, ha, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante) secondo le procedure previste.



**CITTÀ DI TORRE DEL GRECO**  
Città Metropolitana di Napoli

**Segretario Generale**

**DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI  
di importo inferiore a 150.000 euro**

Art. 50, comma 1, lettere a) del D.Lgs. n. 36/2023

(determinazione a contrarre semplificata o altro atto di avvio del procedimento equivalente)

	<b>ELEMENTI</b>	<b>NOTE</b> (riferimenti normativi, richiami a pareri e pronunce MIT e ANAC , direttive interne)
1	<b>Intestazione:</b> Ente e autorità che emana il provvedimento e tipo di provvedimento	
2	<b>Oggetto:</b> Indica in sintesi il contenuto del provvedimento e la famiglia di appartenenza.	L'oggetto della determinazione dovrà recare la seguente dicitura: " <i>Determinazione a contrarre per l'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettere a) del D.Lgs. n. 36/2023, dei lavori di..... Importo affidamento € ..... CUP.....(CIG)*.....</i> ".  *Il CIG va acquisito in modalità digitale al termine della procedura di affidamento
3	Indicazione decreto di conferimento dell'incarico dirigenziale ricoperto	
4	<b>Riferimenti di diritto:</b> D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. (art. 192); D.Lgs. n. 36/2023; -Regolamento di contabilità; -Protocollo di legalità	
5	Indicazione estremi deliberazione di approvazione di: - DUP; - Bilancio di Previsione, - Piano Esecutivo di Gestione - Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)	
6	<b>Motivazione</b> in merito alla natura e alle finalità pubbliche del lavoro/opera che si intende realizzare.	Indicazione dell'oggetto dell'affidamento, descrizione sommaria dell'intervento da realizzare e dei presupposti di fatto che lo

		rendono necessario, con specifico riferimento relativa all'interesse pubblico che si intende soddisfare.
7	<p>Richiamo all'<b>art. 17, comma 2, del D.Lgs. n. 36/23</b>, in base al quale in caso di affidamento diretto la decisione di contrarre deve individuare i seguenti elementi, come sviluppati nei punti successivi della presente check list:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'oggetto;</li> <li>- l'importo,</li> <li>- il contraente;</li> <li>- le ragioni della sua scelta;</li> <li>- i requisiti di carattere generale e, se necessari, quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico professionale.</li> </ul> <p>Va fatto espresso riferimento all'acquisizione del CUP, se trattasi di intervento per il quale è richiesto tale codice.</p> <p>Con riferimento al <b>CIG</b>, si rammenta che la <b>richiesta dello stesso avviene attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate</b> mediante interoperabilità con i servizi erogati dalla Piattaforma Contratti Pubblici (PCP) sulla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDNP).</p> <p>Il CIG è acquisito in modalità digitale al termine della procedura di affidamento</p>	<p>L'art. 17, ai commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 36/2023, prevede che:</p> <p><i>"1. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.</i></p> <p><i>2. In caso di affidamento diretto, l'atto di cui al comma 1 individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale".</i></p> <p>La relazione illustrativa del codice chiarisce che, nel caso di affidamento diretto, il provvedimento con cui si esterna la decisione dell'Ente di contrarre "è <i>direttamente costitutivo dell'affidamento</i>".</p>
8	<p>Indicazione dell'oggetto dell'affidamento con le caratteristiche dei lavori che si intendono realizzare, con richiamo espresso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● alla nomina del Responsabile Unico del Progetto (R.U.P.);</li> <li>● alla circostanza che, dato l'importo dell'affidamento (inferiore ad € 150.000,00), non sussiste l'obbligo del preventivo inserimento nel programma triennale dei lavori pubblici, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 36/2023;</li> <li>● agli estremi dell'atto di validazione del progetto, ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 36/2023,</li> <li>● agli atti di approvazione delle varie fasi progettuali, ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. n. 36/2023;</li> <li>● all'attestazione del Direttore dei lavori relativa alla cantierabilità dell'opera;</li> </ul>	<p>Con riferimento alla <b>possibilità di ricorrere all'affidamento diretto di un accordo quadro</b> e le conseguenti modalità di acquisizione del CIG e di trasmissione dei relativi dati ed informazioni, l'<b>ANAC</b>, con il <b>Comunicato del Presidente del 5 giugno 2024</b>, ha fornito chiarimenti in merito, evidenziando, in particolare che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nessuna attuale disposizione del nuovo Codice appalti sembra vietare il possibile ricorso all'affidamento diretto di un accordo quadro, nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui alle lett. a) e b) dell'art. 50, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023, ossia nel caso di lavori il cui importo massimo stimato per l'intera durata dell'accordo sia inferiore a 150.000 euro e nel caso di servizi, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura, o forniture il cui importo massimo stimato sempre per l'intera durata dell'accordo sia inferiore a 140.000 euro, e sempre che non ricorra un interesse transfrontaliero certo;</li> <li>- oltre al ricorrere dei presupposti essenziali, la stazione appaltante sarà tenuta al rispetto di <b>ulteriori condizioni</b> affinché l'utilizzo di siffatto strumento non comporti la possibile elusione</li> </ul>

		<p>delle disposizioni del Codice o un'eventuale limitazione o distorsione della concorrenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in particolare, <b>l'importo massimo complessivo dell'accordo quadro dovrà essere calcolato puntualmente</b> nel rispetto di quanto previsto dall'art. 14, comma 16, del D.Lgs. n. 36/2023 e l'eventuale possibile incremento dell'importo del contratto dovrà essere rapportato all'importo massimo stimato ai fini dell'affidamento diretto e non potrà, in ogni caso, comportare il superamento della soglia complessiva entro la quale è ammissibile il ricorso all'affidamento diretto;</li> </ul> <p>sarebbe, altresì, <b>auspicabile</b> che le stazioni appaltanti procedano - ove possibile - alla <b>consultazione di più operatori economici</b>, assicurando che siano in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali oggetto dell'accordo quadro;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- per quanto concerne la compatibilità dell'affidamento diretto di un accordo quadro con il <b>principio di rotazione</b> di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 36/2023, i singoli ed eventuali <b>contratti applicativi</b> a valle dell'accordo quadro, appaiono <b>riconducibili all'unico affidamento iniziale</b> di importo massimo stimato inferiore alle soglie europee. Tale circostanza esclude, pertanto, la violazione del principio nel caso di successivi contratti applicativi rientranti nell'ambito dell'importo massimo stimato per l'affidamento diretto dell'accordo quadro. Troveranno comunque applicazione i successivi commi 2 e 3 dell'art. 49 del D.Lgs. n. 36/2023 (si veda Principio di rotazione nei contrattisotto soglia: chiarimenti ANAC);</li> <li>- infine, il soggetto sottoscrittore dell'accordo quadro deve necessariamente richiedere l'attribuzione di un codice CIG (c.d. padre) e di un nuovo codice CIG derivato (o c.d. figlio) per ciascun contratto applicativo, da riportare nei pagamenti derivanti da quest'ultimo. Ciò anche nel caso in cui il soggetto (amministrazione) che stipula l'accordo quadro coincida con quello che è parte negli appalti a valle dell'accordo, ai fini della necessaria acquisizione delle informazioni relative alle fasi di esecuzione dell'appalto.</li> </ul>
9	<p><b>Indicazione dell'importo massimo stimato dell'affidamento</b>, determinato in osservanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dei criteri fissati dall'art. 14 del D.Lgs. n. 36/2023,;</li> <li>- di quanto previsto dall'art. 41, comma 14, del D.Lgs. n. 36/2023, sui <b>costi della manodopera</b>;</li> <li>- di quanto previsto dall'art. 58 del D.lgs. n. 36/2023, in merito alla <b>suddivisione in lotti</b>;</li> <li>- del <b>CCNL applicabile</b> con indicazione del relativo codice identificativo ai sensi dell'art. 11,</li> </ul>	<p><b>L'art. 14, commi 4 e 6, del D.Lgs. n. 36/2023</b> prevede che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il calcolo dell'importo stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA), valutato dalla stazione appaltante;</li> <li>- <b>il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara.</b> Quando la stazione appaltante prevede premi o pagamenti per i candidati o gli offerenti, ne tiene conto nel calcolo dell'importo stimato dell'appalto;</li> <li>- la scelta del metodo per il calcolo dell'importo stimato di un</li> </ul>

	<p>co 2, del D.Lgs. n. 36/2023*; - della relativa copertura contabile.</p>	<p>appalto o concessione non può essere fatta per evitare l'applicazione delle disposizioni del codice relative alle soglie europee;</p> <p><b>- un appalto non può essere frazionato per evitare l'applicazione delle norme del codice, tranne nel caso in cui ragioni oggettive lo giustifichino.</b></p> <p>L'art. 41, comma 14, del D.Lgs. n. 36/2023 prevede che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nei contratti di lavori e servizi, per determinare l'importo posto a base di gara, la stazione appaltante individua nei documenti di gara i <b>costi della manodopera</b> secondo quanto previsto dal comma 13;</li> <li>- i costi della manodopera e della sicurezza sono scorporati dall'importo assoggettato al ribasso. Resta ferma la possibilità per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale.</li> </ul> <p>Come ribadito anche dal MIT nel <b>parere n. 2338 del 26/02/2024</b>, i <b>costi della manodopera</b> vanno indicati e verificati anche negli affidamenti diretti, in quanto la norma esprime un principio generale (la tutela dei lavoratori) che deve essere comunque rispettato, indipendentemente dalle modalità di affidamento.</p> <p>Il MIT precisa che, pur non potendosi dare corso all'esclusione automatica, visto che non c'è gara, si deve attivare la verifica dell'anomalia, se la proposta contrattuale dell'operatore consultato appaia incongrua. (cfr. art. 54 del D.Lgs. n. 36/2023).</p> <p>Si segnala, altresì, il <b>parere di precontenzioso n. 396 del 30/07/2024, approvato dal Consiglio dell'ANAC il 30 luglio 2024</b>, secondo cui <i>"Alla luce delle evidenze del dettato normativo di riferimento, non rilevandosi le esplicite deroghe richieste, si deve necessariamente ritenere sussistente anche per gli affidamenti diretti, l'obbligo di indicazione dei costi della manodopera"</i>.</p> <p>*Con riferimento alla disposizione dell'art. 11, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023, relativo all'indicazione del <b>CCNL applicabile</b>, si segnala che il <b>decreto correttivo del Codice dei Contratti</b>, ha previsto un nuovo <b>Allegato I.01</b> che stabilisce i criteri per l'individuazione del contratto collettivo di lavoro applicabile e la verifica dell'equipollenza dei contratti, prevedendo una disciplina diversificata tra il settore dei lavori e quello dei servizi e forniture.</p>
10	Indicazione della procedura di affidamento seguita con espresso riferimento:	La disciplina comune applicabile ai contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea, è

<p>- al rispetto delle previsioni di cui all'art. 48, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023, in ordine all'accertata <b>assenza di un interesse transfrontaliero certo</b>;</p>	<p>stabilita dall'<b>art. 48 del D.Lgs. n. 36/2023, secondo cui:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>L'affidamento e l'esecuzione dei contratti aventi per oggetto lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea si svolgono nel rispetto dei principi di cui al Libro I, Parti I e II.</i></li> <li>2. <i>Quando per uno dei contratti di cui al comma 1 la stazione appaltante accerta l'esistenza di un interesse transfrontaliero certo, segue le procedure ordinarie di cui alle Parti seguenti del presente Libro”.</i></li> </ol> <p>Ai sensi del citato art. 48, c. 2 del D. Lgs. 36/2023, le stazioni appaltanti, prima di procedere ad un eventuale affidamento diretto, devono verificare se l'appalto in questione abbia un interesse transfrontaliero, perché, se dovesse verificarsi tale circostanza, si imporrebbe l'utilizzo delle procedure ordinarie e non di quelle semplificate.</p> <p>Una commessa può presentare interesse transfrontaliero:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• in ragione del suo valore stimato (molto prossimo alla soglia);</li> <li>• in relazione alla propria tecnica o all'ubicazione dei lavori in un luogo idoneo ad attrarre l'interesse di operatori esteri;</li> <li>• in relazione alle caratteristiche tecniche dell'appalto e del settore di riferimento (struttura del mercato, sue dimensioni e prassi commerciali in esso praticate);</li> <li>• tenuto conto dell'esistenza di denunce presentate da operatori ubicati in altri Stati membri, purché sia accertato che queste ultime sono reali e non fittizie (cfr. Corte di Giustizia, 6 ottobre 2016, n. 318).</li> </ul> <p>(cfr. Consiglio di Stato (parere n. 1.312/2019) - Vademecum ANAC)</p> <p>Oltre all'ipotesi di presenza di interesse transfrontaliero certo, espressamente prevista dall'art. 48, comma 2 del D.Lgs. n. 36/2023, si è posto il quesito se fosse possibile <b>ricorrere alle procedure ordinarie anche nelle ipotesi di affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie comunitarie</b>. Già il MIT con <b>circolare n. 298 del 20/11/2023</b>, ha ammesso tale possibilità.</p> <p>Successivamente anche l'<b>ANAC</b> con il <b>parere n. 13 del 13/03/2024</b> ha ritenuto che «<i>debba considerarsi consentito, in via generale, per gli affidamenti di valore inferiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 50 del Codice Appalti (anche) il ricorso alle procedure ordinarie, secondo le opportune valutazioni della stazione appaltante in relazione alle caratteristiche del mercato di riferimento, alle peculiarità dell'affidamento e agli interessi pubblici ad esso sottesi</i>».</p> <p><b>Unico limite: il principio di risultato</b> che impone al Rup di valutare attentamente il risultato da conseguire e quindi di</p>
--	---

<p>- al ricorso alla piattaforma di <b>approvvigionamento digitale</b>, ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. n. 36/2023 (es. MEPA); al rispetto delle previsioni di cui all'art. 57, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023, relativi all'inserimento di <b>clausole sociali</b> volte a tutelare la stabilità occupazionale, la parità di genere, le pari opportunità generazionali, l'inclusione lavorativa;</p> <p>1. al rispetto delle previsioni di cui all'art. 57, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023, circa l'inserimento nella documentazione progettuale e di gara, delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei <b>criteri ambientali minimi (CAM)</b>, definiti per specifiche categorie di appalti, differenziati, ove tecnicamente opportuno, anche in base al valore dell'appalto o della concessione, con decreto del Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica;</p> <p>all'<b>adeguatezza del contratto collettivo nazionale applicato</b> in relazione alle tutele a favore dei lavoratori impiegati nell'appalto (vedi anche nota punto 9)</p>	<p>salvaguardare/tutelare gli interessi della stazione appaltante. (cfr. Vademecum ANAC)</p> <p>Agli affidamenti diretti si applicano i principi generali di cui agli artt. da 1 a 11 del D.Lgs. n. 36/2023 e in particolare i principi del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato.</p> <p>L'applicazione del principio di risultato agli affidamenti diretti è stata di recente ribadita nel <b>parere n. 2577 del 03/06/2024</b> reso dal Servizio contratti pubblici del MIT.</p> <p>Con risposta al quesito, il MIT ha indicato che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• - la possibilità per le stazioni appaltanti di utilizzare per gli appalti sotto soglia le procedure aperte e ristrette in luogo delle procedure semplificate previste dall'art. 50 del D.Lgs. 36/2023, è da ritenersi espressione del principio del <i>favor</i> del legislatore euro unitario verso le procedure pro-concorrenziali, tra le quali possono annoverarsi anche le procedure negoziate;</li> <li>• - ciò posto, la facoltà delle stazioni appaltanti di acquisire lavori, servizi e forniture mediante procedura negoziata anche entro le fasce di importo per le quali è previsto l'affidamento diretto deve essere esercitata in applicazione del principio del risultato di cui all'art. 1 del D.Lgs. n. 36/2023 che impone, tra l'altro, alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti di perseguire il risultato dell'affidamento del contratto con la massima tempestività;</li> <li>• - inoltre, si deve tenere conto del divieto di aggravamento del procedimento sancito dall'art. 1, comma 2, della L. 241/1990, richiamata dall'art. 12 del D.Lgs. 36/2023.</li> </ul> <p>Anche in caso di <b>microaffidamenti</b> (di importo inferiore ai 5.000,00 euro) sussiste l'obbligo di concludere/perfezionare ogni procedura di acquisto utilizzando le <b>piattaforme di approvvigionamento</b> (cfr. parere MIT n. 2196/2023, che chiarisce che per effetto delle disposizioni di cui all'articolo 25 si introduce il definitivo "<i>obbligo per le stazioni appaltanti e gli enti concedenti di utilizzare le piattaforme di approvvigionamento digitale per svolgere tutte le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici</i>", nessuna esclusa).</p> <p>Anche l'<b>ANAC, con la FAQ A7</b>, ha chiarito che anche gli acquisti di importo inferiore a 5.000 euro sono assoggettati agli obblighi di digitalizzazione, anche in considerazione del fatto che ai sensi dell'articolo 48, comma 4, del codice, ai contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea si applicano le disposizioni del codice (ivi comprese quelle sulla digitalizzazione) se non derogate dalla Parte I del codice medesimo. Detta parte non prevede alcuna deroga all'applicazione della normativa sulla digitalizzazione per le procedure sottosoglia, neanche con riferimento agli affidamenti di importo ridotto. Anche per tali acquisti, pertanto, deve essere utilizzata una piattaforma digitale certificata.</p> <p>Con riferimento all'<b>applicabilità anche agli affidamenti diretti</b></p>
---	--

		<p><b>sotto soglia</b> di una serie di disposizioni del D.Lgs. n. 36/2023 (tra cui, in particolare, l'art. 11, commi 2 e 3, l'art. 41, comma 14, l'art. 57, l'art. 102, comma 2) si segnala il <b>parere del MIT n. 2301 del 26/02/2024</b>, che ha chiarito che a tale tipologia di contratti, ai sensi dell'art. 48, comma 4, del D.Lgs. n. 36/2023, <i>“si applicano, in primis, le regole semplificatorie previste dagli artt. 48-55 d.lgs. 36/2023 e, per le sole parti ivi non regolate, la disciplina ordinaria (prevista per gli appalti sopra-soglia) del Codice dei Contratti pubblici”</i>.</p> <p>Per cui la mancanza di un bando o invito di gara, non comporterebbe la disapplicazione delle menzionate previsioni, in considerazione del principio del risultato di cui all'art. 1 del D.Lgs. n. 36/2023, che consente alla stazione appaltante di indicare/richiedere tali elementi nel momento in cui procede alla richiesta di preventivo all'operatore economico. Nel parere si precisa, altresì, <i>“Ad ogni modo, la stazione appaltante valuti l'applicabilità della portata normativa alla luce dell'art. 102, co. 2, del D.Lgs.n. 36/2023, e contemperì l'esigenza di tutela dei lavoratori con il valore dell'affidamento (in questa direzione si veda anche la Relazione Illustrativa al Codice, p. 154”</i>.</p>
11	<p>Indicazione delle <b>modalità di scelta dell'operatore economico</b> affidatario e delle <b>ragioni sottese alla stessa</b>, dando conto:</p> <p>1) del possesso da parte dell'operatore economico scelto dei requisiti richiesti. In particolare, <b>devono essere scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante</b> (cfr art. 50, lett. a);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare;</li> <li>• di eventuali caratteristiche migliorative offerte dall'affidatario;</li> <li>• della <b>congruità del prezzo</b> in rapporto alla qualità della prestazione e ai seguenti elementi: <ul style="list-style-type: none"> <li>-<b>congruità del costo della manodopera</b> indicato in sede di presentazione del preventivo da parte dell'affidatario;</li> <li>-dell'<b>adeguatezza del contratto collettivo applicato</b> in relazione alle tutele a favore dei lavoratori impiegati nell'appalto (può essere inserita la seguente dicitura: <i>“dare</i></li> </ul> </li> </ul>	<p>La disciplina introdotta dall'art. 50, comma 1, lettere a), del D.Lgs. n. 36/2023 comporta che l'affidamento diretto ivi disciplinato è <b>possibile anche senza consultazione di più operatori economici</b>, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prescrizioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, sempre nel rispetto dei principi generali enunciati dal Libro I, Parte I, Titolo I del D.Lgs. n.36/2023.</p> <p>Con riferimento al punto 4), <b>al fine di dare atto della congruità del prezzo</b>, ci si può avvalere di strumenti come la verifica di listini pubblici o presenti in mercati elettronici pubblici, il riferimento a propri precedenti affidamenti per commesse identiche o analoghe, l'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni; l'acquisizione informale di preventivi aventi lo scopo di sondare il mercato e comprendere quale tra gli operatori economici sondati abbiano requisiti e interesse a negoziare sulla base appunto di un preventivo di massima della spesa, che sarà lo spunto per la successiva vera e propria negoziazione scaturente nell'affidamento diretto.</p>

atto dell'adeguatezza del contratto collettivo applicato in quanto l'affidatario ha dichiarato di utilizzare il medesimo CCNL come individuato dalla stazione appaltante" oppure "ha dichiarato di applicare il CCNL\_\_ codice\_\_\_\_\_, comprovando adeguatamente l'equivalenza delle tutele economiche e normative":

- del comprovato impegno dell'affidatario al rispetto delle **clausole sociali** sopra individuate e alla debita dichiarazione in offerta dei propri **costi della sicurezza** ai sensi dell'art. 109, comma 9, del D.Lgs. n. 36/2023 (cfr. anche il parere del MIT n. 2301 del 26/02/2024);

5) del rispetto del **principio di rotazione** (cfr. art. 49 del D.Lgs. n. 36/2023) o dell'adeguata, puntuale e rigorosa **motivazione della sussistenza di tutti i presupposti per la mancata applicazione dello stesso**, come previsti dall'art. 49, comma 4, del D.Lgs. 36/2023\*.

Si rammenta che il D.Lgs. n. 36/2023 anche per i contratti inferiori alle soglie comunitarie impone il rispetto dei principi di cui al Libro I, Parte I e II, ossia:

- dei principi di carattere generale di cui agli articoli da 1 a 12 (tra gli altri, i principi del risultato, della fiducia, dell'accesso al mercato, della buona fede e affidamento, della solidarietà e sussidiarietà, dell'auto-organizzazione amministrativa, dell'autonomia e dell'equilibrio contrattuale, della tassatività delle cause di esclusione e massima partecipazione, dell'applicazione dei contratti collettivi di lavoro);

- di alcuni principi di carattere procedurale, articoli da 13 a 18 (nomina del Responsabile Unico di Progetto, del metodo di calcolo del valore dell'appalto, del conflitto di interessi e delle fasi della procedura e della stipula);

- dei principi in materia di digitalizzazione articoli da 19 a 36 (principi e diritti digitali, trasparenza, ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale e-*procurement*, Banca dati nazionale dei contratti

Con riferimento al punto 5), ossia il rispetto del **principio di rotazione** l'art. 49 del D.Lgs. n. 36/2023, stabilisce che "è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi".

rinvio del "contraente uscente" ossia del soggetto che ha conseguito la precedente aggiudicazione. (cfr. Vademecum ANAC).

#### **Deroghe al principio di rotazione**

1) Il vigente **comma 4 dell'art. 49**, inoltre, consente di **derogare al principio di rotazione e, quindi, al divieto del reinvio del contraente uscente**, motivando circa la **contemporanea sussistenza** dei seguenti **tre presupposti**:

- a) struttura del mercato;
- b) effettiva assenza di alternative;
- c) accurata esecuzione del precedente contratto nonché della qualità della prestazione resa

I primi due requisiti (struttura del mercato - effettiva assenza di alternative) si sostanziano nella infungibilità, unicità, esclusività, complementarietà delle prestazioni. contemporaneamente tutti i suddetti requisiti, da intendersi, pertanto, come "concorrenti e non alternativi tra loro", i quali devono essere specificamente rappresentati negli atti della procedura.

È onere della stazione appaltante, infatti, fornire **adeguata, puntuale e rigorosa motivazione in ordine alle ragioni della possibile deroga al principio di rotazione**. (cfr. Vademecum ANAC).

Si segnala, altresì, il **parere ANAC n. 58 del 10 novembre 2023**, secondo cui è **illegittimo derogare al principio di rotazione degli appalti per ragioni di urgenza**. Stante l'eccezionalità della deroga al principio di rotazione nei casi

	<p>pubblici, Fascicolo virtuale dell'operatore economico, Piattaforme di approvvigionamento digitale, regole tecniche e di pubblicità legale degli atti, uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici, anagrafe degli operatori economici partecipanti agli appalti, sistemi dinamici di acquisizione, aste e cataloghi elettronici, accesso agli atti e della riservatezza).</p>	<p>espressamente indicati dalla norma, non appare coerente con tali disposizioni l'affidamento diretto al contraente uscente del medesimo contratto, fondato esclusivamente sull'esigenza di realizzare il progetto in tempi celeri, incompatibili con lo svolgimento un'indagine di mercato e di una procedura negoziata.</p> <p><b>2) Altra deroga all'applicazione del principio di rotazione è prevista nei casi di affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro</b> (cfr. art. 49, comma 6, del D.Lgs. n. 36/2023). Al riguardo si richiama il <b>parere n. 2145 del 18/07/2024 del MIT</b> il quale rammenta che, anche per tali affidamenti, vale il rispetto dei principi di cui al Libro I, Parte I, Titolo I e in particolare il principio della fiducia di cui all'art. 2 oltre che l'art. 14, comma 6, secondo cui <i>"un appalto non può essere frazionato per evitare l'applicazione delle norme del codice, tranne nel caso in cui ragioni oggettive lo giustificano"</i>.</p>
12	<p>Riferimento alla <b>verifica del possesso in capo all'operatore economico selezionato dei requisiti</b> di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale.</p>	<p>L'<b>art. 52, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023</b>, con riferimento al controllo del possesso dei requisiti, prevede che nelle procedure di <b>affidamento</b> di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), <b>di importo inferiore a 40.000 euro</b>, gli operatori economici attestano con <b>dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti</b>.</p> <p>Il MIT, con parere n. 2135 del 14/07/2023, ha precisato che, atteso che anche il DGUE consiste in una dichiarazione avente i requisiti di cui all'art. 47 del DPR 445/2000, la stazione appaltante ha facoltà di scegliere se predisporre un modello semplificato di dichiarazione oppure se adottare il menzionato DGUE, privilegiando esigenze di standardizzazione e uniformità.</p> <p>Con riferimento agli affidamenti sotto i 40.000 euro (<u>ferma restando la facoltà di procedere comunque in via ordinaria, verificando prima dell'affidamento e della stipula i requisiti previsti dagli articoli 94-98 del D.Lgs. n. 36/2023</u>), la stazione appaltante <b>verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno</b>.</p> <p>Per i controlli a campione, confronta anche artt. 14 e 33.1 del Regolamento per la Disciplina dei Contratti dell'Ente</p> <p>Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- risoluzione del contratto;</li> <li>- escussione della eventuale garanzia definitiva,</li> <li>- comunicazione all'ANAC;</li> </ul>

		- sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento. <b>(cfr. Vademecum ANAC)</b>
13	Dichiarazione circa l'insussistenza, ai sensi dell' <b>art.16 del D.Lgs n.36/2023 di conflitto di interesse</b> in capo al firmatario del presente atto, al RUP, agli altri partecipanti al procedimento e in relazione ai destinatari finali dello stesso.	<p>L'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023, come modificato dal D.L. n. 132/2023, convertito con L. n. 170/2023, prevede:</p> <p>1. <i>Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.</i></p> <p>2. <i>In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.</i></p> <p>3. <i>Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.</i></p> <p>4. <i>Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati."</i></p>
14	Assolvimento <b>contributo ANAC</b> , ai sensi dell'art. 1, comma 65, della L. n. 266/2005 (in caso di affidamento superiore a euro 40.000)	<p>L'ANAC, con deliberazione n. 610 del 19/12/2023, ha stabilito l'importo del contributo dovuto dovuto alla stessa da stazioni appaltanti, operatori economici e società organismi di attestazione, come previsto dalla legge 23 dicembre 2005, n. 266, in relazione all'anno 2024.</p> <p>L'Autorità, inoltre, ha comunicato, sul suo Portale istituzionale, l'introduzione, a decorrere dal 17/09/2024, del nuovo sistema di pagamento della contribuzione dovuta dalle Stazioni Appaltanti che hanno avviato la procedura di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.</p>
15	<b>Dispositivo:</b> - <b>indicazione dei lavori che si intendono realizzare</b> mediante l'affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 36/2023;	<p>Si segnalano le seguenti novità introdotte dal D.Lgs. n. 36/23:</p> <p>- <b>art. 17, comma 5:</b> "<i>L'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente, dispone l'aggiudicazione che</i></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- indicazione dell'<b>operatore economico scelto</b> sulla scorta delle motivazioni indicate in premessa;</li> <li>- espresso riferimento all'avvenuto <b>accertamento del possesso dei requisiti da parte dell'operatore economico scelto</b>, (ovvero del ricorso alla verifica a campione, ai sensi dell'art. 52, co. 1, del D.Lgs. n. 36/2023 e degli artt. 14 e 33.1 del Regolamento per la Disciplina dei Contratti dell'Ente) cfr. punto 12.</li> <li>- espresso riferimento alla verifica dei costi della manodopera, dell'adeguatezza del CCNL e delle clausole sociali applicate;</li> <li>- <b>affidamento dei lavori</b> al contraente individuato alle condizioni di cui al preventivo acquisito dall'Ente tramite..... (indicare le modalità di acquisizione, es. tramite MEPA, adesione a Consip, piattaforma certificata di approvvigionamento digitale dell'Ente);</li> <li>- indicazione <b>importo dell'affidamento</b>, oltre Iva, e importo per oneri della sicurezza da rischi interferenziali e richiamo alle condizioni tutte come descritte nella documentazione progettuale indicata nelle premesse e posta a base dell'affidamento; <ul style="list-style-type: none"> <li>- durata dell'affidamento;</li> <li>- riferimento all'acquisizione o alla motivata mancata acquisizione della <b>garanzia definitiva</b> per l'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 53, comma 4 del D.Lgs. n. 36/2023 ;</li> <li>- riferimento all'<b>eventuale esecuzione anticipata del contratto</b> ai sensi dell'art. 50, comma 6, del D.Lgs. n. 36/2023;</li> <li>- espresso richiamo al rispetto degli <b>obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari</b> ai sensi della L. n. 136/2010, con la specificazione che il mancato adempimento di tali obblighi è causa di risoluzione immediata del contratto;</li> <li>- approvazione dello <b>schema di contratto</b>;</li> <li>- indicazione delle <b>principali condizioni</b></li> </ul> </li> </ul>	<p><i>è immediatamente efficace”</i></p> <p><b>- art. 53, comma 1:</b> <i>“Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, la stazione appaltante non richiede le <b>garanzie provvisorie</b> di cui all'articolo 106 salvo che, nelle procedure di cui alle lettere c), d) ed e) dello stesso comma 1 dell'articolo 50, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta. Le esigenze particolari sono indicate nella decisione di contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente.”</i></p> <p><b>- art. 53, comma 4:</b> <i>“In casi debitamente motivati è facoltà della stazione appaltante non richiedere la <b>garanzia definitiva</b> per l'esecuzione dei contratti di cui alla presente Parte oppure per i contratti di pari importo a valere su un accordo quadro. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5 per cento dell'importo contrattuale”.</i></p> <p>A tal riguardo l'<b>ANAC, con parere del 26/09/2024</b> ha evidenziato che in considerazione della ratio rinvenibile nell'esigenza di semplificazione delle procedure, la sopra riportata disposizione normativa non stabilisce vincoli né detta preclusioni in ordine ai motivi che possono giustificare la mancata richiesta della garanzia definitiva.</p> <p>Si segnala, inoltre, che lo scherma di D.Lgs. correttivo del Codice dei Contratti Pubblici, introduce il comma 4-bis nell'art. 53, stabilendo che le disposizioni in tema di riduzione o aumento delle garanzie, previste dagli articoli 106, co. 8 e 117, co. 2 del Codice, non si applicano alle garanzie provvisorie e definitive negli affidamenti sottosoglia.</p> <p><b>- art. 55:</b> <i>“La stipulazione del contratto avviene entro trenta giorni dall'aggiudicazione. I termini dilatori previsti dall'articolo 18, commi 3 e 4, non si applicano agli affidamenti dei contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea”.</i></p> <p><b>- art. 50, comma 6:</b> <i>“Dopo la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario la stazione appaltante può procedere all'<b>esecuzione anticipata del contratto</b>; nel caso di mancata stipulazione l'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione dei lavori ordinati dal direttore dei lavori e, nel caso di servizi e forniture, per le prestazioni eseguite su ordine del direttore dell'esecuzione”.</i></p> <p><b>- art. 50, comma 7:</b> <i>“la stazione appaltante può sostituire il <b>certificato di collaudo o il certificato di verifica di conformità</b> con il certificato di regolare esecuzione, rilasciato per i lavori dal direttore dei lavori e per le forniture e i servizi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione, se nominato. Il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto”.</i></p> <p>In merito alla <b>forma del contratto</b>, l'<b>art. 18 del D.Lgs. n. 36/2023</b> prevede, in via generale, che il contratto è stipulato, a pena di nullità: in forma scritta in modalità elettronica;</p>
---	---

	<p><b>contrattuali;</b></p> <p>- indicazione della <b>forma del contratto</b> (art. 18 del D.Lgs. n. 36/2023).</p>	<p>nel rispetto delle pertinenti disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82; in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata.</p> <p><b>Soltanto con riferimento alle procedure negoziate e agli affidamenti diretti</b>, la menzionata disposizione prevede che il <b>contratto può essere stipulato anche mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale</b>, consistente in un apposito <b>scambio di lettere</b>, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del</p> <p><i>Regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014.</i></p> <p><b>Nel contratto, da stipulare soltanto dopo l'assunzione della prenotazione di spesa, dovrà essere inserita:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-espressa clausola di estensione del rispetto degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione;</li> <li>-indicazione espressa del rispetto degli obblighi sulla tracciabilità ai sensi della L. n. 136/2010;</li> <li>-riferimento agli obblighi e clausole derivanti dal Protocollo di legalità (nei casi in cui debba essere applicato).</li> </ul> <p>- come allegati, quale parte integrante del contratto, i capitolati e computi metrici estimativi, laddove richiamati nella documentazione della procedura.</p> <p>In <b>caso di utilizzo del documento di stipula MEPA</b>, gli obblighi relativi al protocollo di legalità e codice di comportamento andranno assunti con <b>separata dichiarazione sottoscritta dall'affidatario, da allegare al contratto nel Registro Contratti Pubblici (R.C.P.)</b></p>
16	<p><b>Assunzione della prenotazione di spesa (O.G.S.)</b> con espressa indicazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- relative partizioni di bilancio – PEG deputate alla copertura della spesa;</li> <li>- anno di esigibilità della prestazione;</li> <li>- accertamento della compatibilità, ai sensi dell'art. ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 78/2009 (convertito in Legge n. 102/2009) dei pagamenti conseguenti con lo stanziamento di bilancio e con le regole di finanza pubblica.</li> </ul>	
17	<p>Indicazione del <b>del Responsabile Unico del Progetto (RUP)</b> e del responsabile del procedimento per la fase di affidamento, se non coincidenti.</p>	<p>L'art. 15, comma 4, del D.Lgs. n. 36/2023, prevede che <i>“Ferma restando l'unicità del RUP, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono individuare modelli organizzativi, i quali prevedano la nomina di un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento. Le</i></p>

		<i>relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP”.</i>
18	Riferimento all'assolvimento degli <b>obblighi di pubblicazione</b> all'albo pretorio e quelli di <b>trasparenza</b> ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. n. 36/2023.	<p>Riportare la seguente dicitura “<i>dare atto che la presente determinazione verrà pubblicata all'albo pretorio on line, sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione “Amministrazione trasparente” e comunicati alla BDNCP ai sensi dell’art. 28 del D.Lgs. n. 36/2023”.</i></p> <p><b>L’art. 28 del D.Lgs. n. 36/2023</b>, In particolare l’art. 28 del menzionato codice prevede che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici (come individuati dall’art. 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023) ove non considerati riservati ovvero secretati, devono essere tempestivamente trasmessi alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l’ANAC da parte delle stazioni appaltanti, attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28, comma 1, cit.);</li> <li>- per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP presso l’ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti (art. 28, comma 3);</li> <li>- spetta alle stazioni appaltanti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati, il compito di assicurare il <b>collegamento, mediante apposito link, tra la sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale e la stessa BDNCP</b>, secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare e assicura la trasparenza di tutti gli atti di ogni procedura contrattuale, dall’avvio all’esecuzione (art. 28, comma 2);</li> <li>- nella sezione “<i>Amministrazione Trasparente</i>”, sottosezione “<i>Bandi di gara e contratti</i>”, vanno pubblicati i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, ma che sono comunque oggetto di pubblicazione obbligatoria, indicati nell’Allegato 1 alla deliberazione ANAC n. 264/2023.</li> <li>- Il link alla BDNCP va inserito in “<i>Amministrazione Trasparente</i>” con riferimento sia alle procedure di gara avviate a partire dal 1° gennaio 2024, che a quelle procedure con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023, ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.</li> <li>- Ai fini della creazione di siffatto link, oltre che per la corretta pubblicazione dei contratti attuativi degli accordi quadro, la Direzione Sistemi Informativi ha predisposto un manuale recante istruzioni operative, trasmesso a tutte le Direzioni con nota R.U. n. 146919 del 17/10/2024.</li> </ul>
19	Riferimento alla <b>pubblicazione dell’avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> , ai sensi del combinato disposto dell’art. 50, comma	Riportare la seguente dicitura “ <i>dare atto che si procederà alla pubblicazione dell’avviso sui risultati della presente procedura di affidamento, ai sensi dell’art. 50, comma 9, del D.lgs. n.</i>

	9, e dell'art. 85 del D.Lgs. n. 36/2023	<p>36/2023".</p> <p>L'art. 50, comma 9, del D.Lgs. n. 36/2023 prevede che <i>"Con le stesse modalità di cui al comma 8 è pubblicato l'avviso sui risultati delle procedure di affidamento di cui al presente articolo."</i></p> <p>Il menzionato comma 8, rinvia, a sua volta alle modalità di pubblicazione a livello nazionale stabilite dall'art. 85 del D.Lgs. n. 36/2023 (pubblicazione sulla Banca Dati nazionale dei Contratti Pubblici dell'Anac e sul sito istituzionale dell' stazione appaltante).</p>
20	<b>Indicazione del firmatario dell'atto</b>	
21	<b>Acquisizione del visto di regolarità contabile</b>	<p>Con la digitalizzazione del flusso degli atti dirigenziali tramite l'applicativo in uso, tale visto costituisce un allegato della determinazione, generato e firmato digitalmente in una fase successiva di competenza del SETTORE Servizi Finanziari.</p>



**CITTÀ DI TORRE DEL GRECO**  
Città Metropolitana di Napoli

**Segretario Generale**

**DETERMINAZIONE A CONTRARRE PER AFFIDAMENTO DIRETTO SERVIZI/FORNITURE, compresi i SERVIZI DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA e ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE, di importo inferiore a 140.000 euro**  
**Art. 50, comma 1, lettere b) del D.Lgs. n. 36/2023**  
**(determinazione a contrarre semplificata o altro atto di avvio del procedimento equivalente)**

	<b>ELEMENTI</b>	<b>NOTE</b> (riferimenti normativi, richiami a pareri e pronunce MIT e ANAC, direttive interne)
1	<b>Intestazione:</b> Ente e autorità che emana il provvedimento e tipo di provvedimento	
2	<b>Oggetto:</b> Indica in sintesi il contenuto del provvedimento e la famiglia di appartenenza	L'oggetto della determinazione dovrà recare la seguente dicitura: "Determinazione a contrarre per l'affidamento diretto di....., ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 36/2023. Importo affidamento €..... CUP (se previsto) .....(CIG)*.....". *Il CIG va acquisito in modalità digitale al termine della procedura di affidamento
3	Indicazione decretodi conferimento dell'incarico dirigenziale ricoperto	
4	<b>Riferimenti di diritto:</b> D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. (art. 192); D.Lgs. n. 36/2023; -Regolamento di contabilità; -Protocollo di legalità.	
5	Indicazione estremi deliberazione di approvazione di: - DUP; - Bilancio di Previsione, - Piano Esecutivo di Gestione - Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)	
6	<b>Motivazione</b> in merito alla natura e alle finalità pubbliche del servizio/fornitura da acquisire	Indicazione relativa all'interesse pubblico che si intende soddisfare con l'acquisizione della tipologia di servizio o fornitura oggetto dell'affidamento.
7	Richiamo all' <b>art. 17, comma 2, del D.Lgs. n. 36/23</b> , in	L' <b>art. 17, comm1 e 2, del D.Lgs. n. 36/2023</b> , prevede che:

	<p>base al quale in caso di affidamento diretto la decisione a contrarre deve individuare i seguenti elementi, come sviluppati nei punti successivi della presente check list.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'oggetto;</li> <li>- l'importo,</li> <li>- il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico professionale.</li> </ul> <p>Va fatto espresso riferimento all'acquisizione del CUP, se trattasi di intervento per il quale è richiesto tale codice.</p> <p>Con riferimento al CIG, si rammenta che la <b>richiesta dello stesso avviene attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate</b> mediante interoperabilità con i servizi erogati dalla Piattaforma Contratti Pubblici (PCP) sulla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDNP).</p> <p>Il CIG è acquisito in modalità digitale al termine della procedura di affidamento</p>	<p>1. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.</p> <p>2. " In caso di affidamento diretto, l'atto di cui al comma 1 individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale".</p> <p>La relazione illustrativa del codice chiarisce che, nel caso di affidamento diretto, il provvedimento con cui si esterna la decisione dell'Ente di contrarre "è direttamente costitutivo dell'affidamento".</p>
8	<p>Indicazione delle caratteristiche dei servizi/forniture che si intendono acquistare, con richiamo espresso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alla nomina del RUP</li> <li>- alla circostanza che, dato l'importo dell'affidamento (inferiore ad € 140.000,00), non sussiste l'obbligo del preventivo inserimento nel programma triennale di acquisti di beni e servizi, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 36/2023;</li> <li>- all'approvazione del progetto, ai sensi dell'art. 41, comma 12, del D.Lgs. n. 36/2023;</li> <li>- al rispetto della previsione di cui all'art. 1, comma 512 della L. n. 208 del 2015 (legge di stabilità per l'anno 2016) nelle ipotesi di acquisizione di <b>beni e servizi informatici e di connettività</b>.</li> </ul>	<p>L'art. 41, comma 12, del D.Lgs. n. 36/2023 prevede che: "La progettazione di servizi e forniture è articolata in un unico livello ed è predisposta dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti mediante propri dipendenti in servizio. L'allegato I.7 definisce i contenuti minimi del progetto".</p> <p>L'art. 1, comma 512 della L. n. 208 del 2015 (legge di stabilità per il 2016) prevede che "Al fine di garantire l'ottimizzazione e la razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, le amministrazioni pubbliche e le società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, provvedono ai propri approvvigionamenti esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione di Consip Spa o dei soggetti aggregatori, ivi comprese le centrali di committenza regionali, per i beni e i servizi disponibili presso gli stessi soggetti."</p> <p>Con riferimento alla <b>possibilità di ricorrere all'affidamento diretto di un accordo quadro</b> e le conseguenti modalità di acquisizione del CIG e di trasmissione dei relativi dati ed informazioni, l'ANAC, con il <b>Comunicato del Presidente del 5 giugno 2024</b>, ha fornito chiarimenti in merito, evidenziando, in particolare che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nessuna attuale disposizione del nuovo Codice appalti sembra vietare il possibile ricorso all'affidamento diretto di un accordo quadro, nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui alle lett. a) e b) dell'art. 50, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023, ossia nel caso di lavori il cui importo massimo stimato per l'intera durata dell'accordo sia inferiore a 150.000 euro e nel caso di servizi, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura, o forniture il cui importo massimo stimato sempre per l'intera durata dell'accordo sia inferiore a 140.000 euro, e sempre che non ricorra un interesse transfrontaliero certo;</li> </ul>

		<p>- oltre al ricorrere dei presupposti essenziali, la stazione appaltante sarà tenuta al rispetto di <b>ulteriori condizioni</b> affinché l'utilizzo di siffatto strumento non comporti la possibile elusione delle disposizioni del Codice o un'eventuale limitazione o distorsione della concorrenza;</p> <p>- in particolare, l'<b>importo massimo complessivo dell'accordo quadro dovrà essere calcolato puntualmente</b> nel rispetto di quanto previsto dall'art. 14, comma 16, del D.Lgs. n. 36/2023 e l'eventuale possibile incremento dell'importo del contratto dovrà essere rapportato all'importo massimo stimato ai fini dell'affidamento diretto e non potrà, in ogni caso, comportare il superamento della soglia complessiva entro la quale è ammissibile il ricorso all'affidamento diretto;</p> <p>- sarebbe, altresì, <b>auspicabile</b> che le stazioni appaltanti procedano - ove possibile - alla <b>consultazione di più operatori economici</b>, assicurando che siano in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali oggetto dell'accordo quadro;</p> <p>- per quanto concerne la compatibilità dell'affidamento diretto di un accordo quadro con il <b>principio di rotazione</b> di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 36/2023, i singoli ed eventuali <b>contratti applicativi</b> a valle dell'accordo quadro, appaiono <b>riconducibili all'unico affidamento iniziale</b> di importo massimo stimato inferiore alle soglie europee. Tale circostanza esclude, pertanto, la violazione del principio nel caso di successivi contratti applicativi rientranti nell'ambito dell'importo massimo stimato per l'affidamento diretto dell'accordo quadro. Troveranno comunque applicazione i successivi commi 2 e 3 dell'art. 49 del D.Lgs. n. 36/2023 (si veda Principio di rotazione nei contrattisotto soglia: chiarimenti ANAC);</p> <p>- infine, il soggetto sottoscrittore dell'accordo quadro deve necessariamente richiedere l'attribuzione di un codice CIG (c.d. padre) e di un nuovo <b>codice CIG derivato</b> (o c.d. figlio) <b>per ciascun contratto applicativo</b>, da riportare nei pagamenti derivanti da quest'ultimo. Ciò anche nel caso in cui il soggetto (amministrazione) che stipula l'accordo quadro coincida con quello che è parte negli appalti a valle dell'accordo, ai fini della necessaria acquisizione delle informazioni relative alle fasi di esecuzione dell'appalto.</p>
9	<p>Indicazione dell'importo massimo stimato dell'affidamento, determinato in osservanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dei criteri fissati dall'art. 14 del D.Lgs. n. 36/2023;</li> <li>• di quanto previsto dall'<b>art. 41, comma 14, del D.Lgs. n. 36/2023, esclusi i servizi di natura intellettuale e le forniture senza posa</b>;</li> <li>• di quanto previsto dall'art. 58 del D.Lgs. n. 36/2023, in merito alla <b>suddivisione in lotti</b>;</li> <li>• del <b>CCNL applicabile</b> con indicazione del relativo codice identificativo ai sensi dell'art. 11, co 2, del D.Lgs. n. 36/2023;</li> </ul>	<p>L'<b>art. 14, comma 4 e 6, del D.Lgs. n. 36/2023</b>, prevede che:</p> <p>- il calcolo dell'importo stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA), valutato dalla stazione appaltante;</p> <p>- il <b>calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara</b>. Quando la stazione appaltante prevede premi o pagamenti per i candidati o gli offerenti, ne tiene conto nel calcolo dell'importo stimato dell'appalto;</p> <p>- la scelta del metodo per il calcolo dell'importo stimato di un appalto o concessione non può essere fatta per evitare l'applicazione delle disposizioni del codice relative alle soglie europee;</p> <p>- <b>un appalto non può essere frazionato per evitare</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>della relativa copertura contabile.</li> </ul>	<p><b>l'applicazione delle norme del codice, tranne nel caso in cui ragioni oggettive lo giustifichino.</b></p> <p>L'art. 41, comma 14, del D.Lgs. n. 36/2023 prevede che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nei contratti di lavori e servizi, per determinare l'importo posto a base di gara, la stazione appaltante individua nei documenti di gara i <b>costi della manodopera</b> secondo quanto previsto dal comma 13;</li> <li>- i costi della manodopera e della sicurezza sono scorporati dall'importo assoggettato al ribasso. Resta ferma la possibilità per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale;</li> <li>- nell'allegato I.13 sono stabilite le modalità di determinazione dei corrispettivi per le fasi progettuali da porre a base degli affidamenti dei servizi di ingegneria e architettura, commisurati ai vari elementi ivi richiamati.</li> </ul> <p>Come ribadito anche dal MIT nel <b>parere n. 2338 del 26/02/2024</b>, i <b>costi della manodopera</b> vanno indicati e verificati anche negli affidamenti diretti, in quanto la norma esprime un principio generale (la tutela dei lavoratori) che deve essere comunque rispettato, indipendentemente dalle modalità di affidamento.</p> <p>Il MIT precisa che, pur non potendosi dare corso all'esclusione automatica, visto che non c'è gara, si deve attivare la verifica dell'anomalia, se la proposta contrattuale dell'operatore consultato appaia incongrua. (cfr. art. 54 del D.Lgs. n. 36/2023).</p> <p>Si segnala, altresì, il parere di precontenzioso n. 396 del 30/07/2024, approvato dal Consiglio dell'ANAC il 30 luglio 2024, secondo cui <i>"Alla luce delle evidenze del dettato normativo di riferimento, non rilevandosi le esplicite deroghe richieste, si deve necessariamente ritenere sussistente anche per gli affidamenti diretti, l'obbligo di indicazione dei costi della manodopera"</i>.</p> <p>*Con riferimento alla disposizione dell'<b>art. 11, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023</b>, relativo all'indicazione del <b>CCNL applicabile</b>, si segnala che il decreto correttivo del <b>Codice dei Contratti</b>, ha previsto un <b>nuovo Allegato I.01</b> che stabilisce i criteri per l'individuazione del contratto collettivo di lavoro applicabile e la verifica dell'equipollenza dei contratti, prevedendo una disciplina diversificata tra il settore dei lavori e quello dei servizi e forniture.</p>
10	<p>Indicazione della procedura di affidamento seguita con espresso riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- al rispetto delle previsioni di cui all'art. 48, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023, in ordine all'accertata <b>assenza di un interesse transfrontaliero certo</b> (vedi nota a fianco in merito);</li> <li>- al rispetto delle previsioni di cui all'<b>art. 57, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023</b> (tranne che per le <b>ipotesi di servizi intellettuali e forniture senza posa</b>, cui non si applica), relativi all'inserimento di clausole sociali</li> </ul>	<p>La disciplina comune applicabile ai contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea, è stabilita dall'<b>art. 48 del D.Lgs. n. 36/2023, secondo cui:</b></p> <p><i>"1. L'affidamento e l'esecuzione dei contratti aventi per oggetto lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea si svolgono nel rispetto dei principi di cui al Libro I, Parti I e II.</i></p> <p><i>2. Quando per uno dei contratti di cui al comma 1 la stazione appaltante <b>accerta l'esistenza di un interesse transfrontaliero certo, segue le procedure ordinarie di cui alle Parti seguenti del presente Libro"</b>.</i></p>

<p>volte a tutelare la stabilità occupazionale, la parità di genere, le pari opportunità generazionali, l'inclusione lavorativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- al rispetto delle previsioni di cui all'<b>art. 57, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023</b>, circa l'inserimento nella documentazione progettuale e di gara, delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei <b>criteri ambientali minimi (CAM)</b>, definiti per specifiche categorie di appalti, differenziati, ove tecnicamente opportuno, anche in base al valore dell'appalto o della concessione, con decreto del Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica;</li> <li>- art. 26, comma 3 della L. n. 488/99, e all'art. 1, comma 449 della L. n. 296/2006 (<b>obbligo di ricorso alle convenzioni CONSIP</b>);</li> <li>- art. 1, comma 450 della L. n. 296/2006 (<b>obbligo di ricorso al MEPA</b> per gli acquisti di beni e servizi di <b>importo pari o superiore a 5.000 euro</b> e al di sotto della soglia di rilievo comunitario). Per tali affidamenti, vige, comunque, a decorrere dal 2024, il principio della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti. A tal fine lo svolgimento delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici deve essere svolta mediante utilizzo di piattaforme di approvvigionamento digitale certificate da AGID. (artt. 19 e ss., d.lgs. 36/2023);</li> <li>- art. 1, comma 512 della L. n. 208/2015 (<b>obbligo di ricorso esclusivo al MEPA per acquisizione di beni e servizi informatici e di connettività, a prescindere dall'importo</b>)</li> </ul> <p>Con riferimento a queste ultime disposizioni normative richiamate si rammenta che i <b>contratti stipulati in violazione dell' art. 26, comma 3 della L. n. 488/99 ed i contratti stipulati in violazione degli obblighi di approvvigionarsi attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A. sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa.</b> Ai fini della determinazione del danno erariale si tiene anche conto della differenza tra il prezzo, ove indicato, dei detti strumenti di acquisto e quello indicato nel contratto. (cfr. art. 1, comma 1, del D.L. n. 95/2012, convertito con L. n. 135/2012).</p> <p>Le amministrazioni pubbliche obbligate sulla base di specifica normativa ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni di cui all'art. 26 della L. n. 488/99 stipulate da Consip S.p.A. o dalle centrali di committenza regionali costituite ai sensi dell'art. 1, comma 455, della L. n. 296/2006, <b>possono procedere, qualora la convenzione non sia ancora disponibile e in caso di motivata urgenza, allo svolgimento di autonome procedure di acquisto</b> dirette alla stipula di <b>contratti</b></p>	<p>Ai sensi del citato art. 48, c. 2 del D. Lgs. 36/2023, le stazioni appaltanti, prima di procedere ad un eventuale affidamento diretto, devono verificare se l'appalto in questione abbia un interesse transfrontaliero, perché, se dovesse verificarsi tale circostanza, si imporrebbe l'utilizzo delle procedure ordinarie e non di quelle semplificate.</p> <p>Una commessa può presentare interesse transfrontaliero:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in ragione del suo valore stimato (molto prossimo alla soglia);</li> <li>- in relazione alla propria tecnicità o all'ubicazione dei lavori in un luogo idoneo ad attrarre l'interesse di operatori esteri;</li> <li>- in relazione alle caratteristiche tecniche dell'appalto e del settore di riferimento (struttura del mercato, sue dimensioni e prassi commerciali in esso praticate);</li> <li>- tenuto conto dell'esistenza di denunce presentate da operatori ubicati in altri Stati membri, purché sia accertato che queste ultime sono reali e non fittizie (cfr. Corte di Giustizia, 6 ottobre 2016, n. 318).</li> </ul> <p>(cfr. <i>Consiglio di Stato, parere n. 1.312/2019 - Vademecum ANAC</i>).</p> <p>Oltre all'ipotesi di presenza di interesse transfrontaliero certo, espressamente prevista dall'art. 48, comma 2 del D.Lgs. n. 36/2023, si è posto il quesito se fosse possibile <b>ricorrere alle procedure ordinarie anche nelle ipotesi di affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie comunitarie</b>. Già il MIT con <b>circolare n. 298 del 20/11/2023</b>, ha ammesso tale possibilità.</p> <p>Successivamente anche l'<b>ANAC con il parere n. 13 del 13/03/2024</b> ha ritenuto che «debba considerarsi consentito, in via generale, per gli affidamenti di valore inferiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 50 del Codice Appalti (anche) il ricorso alle procedure ordinarie, secondo le opportune valutazioni della stazione appaltante in relazione alle caratteristiche del mercato di riferimento, alle peculiarità dell'affidamento e agli interessi pubblici ad esso sottesi».</p> <p>Unico limite: il principio di risultato che impone al Rup di valutare attentamente il risultato da conseguire e quindi di salvaguardare/tutelare gli interessi della stazione appaltante. (cfr. Vademecum ANAC)</p> <p>Agli affidamenti diretti si applicano i principi generali di cui agli artt. da 1 a 11 del D.Lgs. n. 36/2023 e in particolare i principi del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato. L'applicazione del principio di risultato agli affidamenti diretti è stata di recente ribadita nel <b>parere n. 2577 del 03/06/2024</b> reso dal Servizio contratti pubblici del MIT.</p> <p>Con risposta al quesito, il MIT ha indicato che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la possibilità per le stazioni appaltanti di utilizzare per gli appalti sotto soglia le procedure aperte e ristrette in luogo delle procedure semplificate previste dall'art. 50 del d.lgs. 36/2023, è da ritenersi espressione del principio del favor del legislatore euro unitario verso le procedure pro-concorrenziali, tra le quali possono annoverarsi anche le procedure negoziate;</li> <li>- ciò posto, la facoltà delle stazioni appaltanti di acquisire lavori, servizi e forniture mediante procedura negoziata anche entro le fasce di importo per le quali è previsto</li> </ul>
---	---

<p>aventi <b>durata e misura strettamente necessaria e sottoposti a condizione risolutiva nel caso di disponibilità della detta convenzione.</b> (cfr. art. 1, comma 3, del D.L. n. 95/2012, convertito con L. n. 135/2012)</p>	<p>l'affidamento diretto deve essere esercitata in applicazione del principio del risultato di cui all'art. 1 del D.Lgs. n. 36/2023 che impone, tra l'altro, alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti di perseguire il risultato dell'affidamento del contratto con la massima tempestività;</p> <p>- inoltre, si deve tenere conto del divieto di aggravamento del procedimento sancito dall'art. 1, comma 2, della L. 241/1990, richiamata dall'art. 12 del d.lgs. 36/2023.</p> <p><i>Con riferimento all'applicabilità anche agli affidamenti diretti sotto soglia di una serie di disposizioni del D.Lgs. n. 36/2023 (tra cui, in particolare, l'art. 11, commi 2 e 3, l'art. 41, comma 14, l'art. 57, l'art. 102, comma 2) si segnala il <b>parere del MIT n. 2301 del 26/02/2024</b>, che ha chiarito che a tale tipologia di contratti, ai sensi dell'art. 48, comma 4, del D.Lgs. n. 36/2023, "si applicano, in primis, le regole semplificatorie previste dagli artt. 48-55 d.lgs. 36/2023 e, per le sole parti ivi non regolate, la disciplina ordinaria (prevista per gli appalti sopra-soglia) del Codice dei Contratti pubblici". Per cui la mancanza di un bando o invito di gara, non comporterebbe la disapplicazione delle menzionate previsioni, in considerazione del principio del risultato di cui all'art. 1 del D.Lgs. n. 36/2023, che consente alla stazione appaltante di indicare/richiedere tali elementi nel momento in cui procede alla richiesta di preventivo all'operatore economico.</i></p> <p><i>Nel parere si precisa, altresì, "Ad ogni modo, la stazione appaltante valuti l'applicabilità della portata normativa alla luce dell'art. 102, co. 2, del D.Lgs. n. 36/2023, e contemperi l'esigenza di tutela dei lavoratori con il valore dell'affidamento (in questa direzione si veda anche la Relazione Illustrativa al Codice, p. 154".</i></p> <p>L'art. 48, comma 3, del D.Lgs. n. 36/2023, dispone che <b>"Restano fermi gli obblighi di utilizzo degli strumenti di acquisto e di negoziazione previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa"</b>.</p> <p>Anche in caso di microaffidamenti (di importo inferiore ai 5.000,00 euro) sussiste l'obbligo di concludere/perfezionare ogni procedura di acquisto utilizzando le piattaforme di approvvigionamento (cfr. parere MIT n. 2196/2023, che chiarisce che per effetto delle disposizioni di cui all'articolo 25 si introduce il definitivo <i>"obbligo per le stazioni appaltanti e gli enti concedenti di utilizzare le piattaforme di approvvigionamento digitale per svolgere tutte le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici"</i>, nessuna esclusa).</p> <p>Anche l'<b>ANAC, con la FAQ A7</b>, ha chiarito che anche gli acquisti di importo inferiore a 5.000 euro sono assoggettati agli obblighi di digitalizzazione, anche in considerazione del fatto che ai sensi dell'articolo 48, comma 4, del codice, ai contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea si applicano le disposizioni del codice (ivi comprese quelle sulla digitalizzazione) se non derogate dalla Parte I del codice medesimo. Detta parte non prevede alcuna deroga all'applicazione della normativa sulla digitalizzazione per le procedure sottosoglia, neanche con riferimento agli affidamenti di importo ridotto. Anche per tali acquisti, pertanto, deve essere utilizzata una piattaforma digitale certificata.</p>
---	--

	<p>Si segnala, inoltre, che il MIT ha fornito, con <b>parere del 29/10/ 2024, n. 2961</b>, un chiarimento in merito all'utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) da parte delle stazioni appaltanti in riferimento anche agli affidamenti diretti, precisando che: <i>"L'art. 1, c. 450 della l. n. 296/2006 e ss.mm.ii. è ancora vigente ed è norma avente per fine il contenimento della spesa, risulta quindi ancora applicabile. Ciò detto, si può considerare equivalente l'uso di un "sistema telematico messo a disposizione dalla centrale di competenza regionale" con la PAD in uso presso la stazione appaltante"</i>.</p> <p>Formule da inserire nell'atto a seconda del caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>se non vi è alcuna convenzione Consip attiva in materia o convenzione di soggetto aggregatore:</b>  <i>"dato atto che si procede autonomamente in quanto al momento dell'indizione della procedura di approvvigionamento non sono attive convenzioni Consip di cui all'art. 26 c. 1 della L. n. 488/99, né accordi quadro aventi ad oggetto ben/servizi comparabili con quelli oggetto della presente procedura, né convenzioni del soggetto aggregatore";</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in caso di <b>motivata urgenza</b>, ai sensi dell'art. 9, comma 3 bis, del D.L. n. 66/2014, come modificato dall'art. 1, comma 421 della Legge di Bilancio per il 2017: <i>"dato atto che si procede allo svolgimento di autonoma procedura di acquisto diretta alla stipula di un contratto avente durata e misura strettamente necessaria, per motivi di urgenza derivanti da... (indicazione delle ragioni dell'urgenza), con espressa clausola risolutiva nel caso della disponibilità della detta convenzione"</i></li> <li>- oppure <b>se è attiva una convenzione Consip ma non si intende utilizzarla</b> e si procede all' <b>acquisto autonomo</b>, con la stipula di contratti aventi durata e misura strettamente necessaria: <i>"dato atto che il presente affidamento è effettuato nel rispetto dell'obbligo previsto dal comma 3 dell'articolo 26 della L. n. 488/99 e successive modificazioni, in quanto il/i bene/i (oppure, il/i servizio/i) è (sono) acquisito/i a condizioni prezzo – qualità più vantaggiosi di quelle di cui alla convenzione Consip "... sottoscritta in data ....., che ha ad oggetto prodotti (o servizi) comparabili con quello/i di cui alla presente determinazione</i></li> <li>- oppure, a condizioni prezzo – qualità non superiori a quelle di cui alla convenzione Consip "... sottoscritta in data ....., che ha ad oggetto prodotto/i (o servizio/i) comparabile/i con quello/i di cui alla presente determinazione);</li> <li>- <b>se non sono attivi bandi</b> per la categoria merceologica oggetto dell'appalto <b>sul MEPA:</b>  <i>"dare atto che non sono attivi bandi per la categoria merceologica oggetto dell'appalto sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione"</i>.</li> </ul> </li> </ul> <p>In quest'ultimo caso si evidenzia che qualora la tipologia di bene/servizio sia prevista nel Capitolato Tecnico di uno dei Bandi del Mercato Elettronico ma non ci sono a catalogo offerte relative da parte dei fornitori, occorre previamente verificare la disponibilità del bene da acquisire attraverso la RDO ai fornitori abilitati al bando. Qualora i fornitori invitati non presentino offerta, si potrà espletare un'autonoma procedura di</p>
--	---

		<p>gara. In caso di <b>adesione al MEPA</b> indicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● il bando;</li> <li>● la categoria merceologica;</li> <li>● il CPV.</li> </ul>
11	<p>Indicazione delle <b>modalità di scelta dell'operatore economico</b> affidatario e delle <b>ragioni sottese alla stessa</b>, dando conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● - del possesso da parte dell'operatore economico scelto dei requisiti richiesti. In particolare, <b>devono essere scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante</b> (cfr. art. 50, comma 1, lett. b);</li> <li>● - della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare;</li> <li>● - di eventuali caratteristiche migliorative offerte dall'affidatario;</li> <li>● - della <b>congruità del prezzo</b> in rapporto alla qualità della prestazione;</li> <li>● <b>nelle ipotesi di servizi non intellettuali e di forniture con posa:</b> della congruità <b>del costo della manodopera</b> indicato in sede di presentazione del preventivo da parte dell'affidatario;</li> <li>- dell'<b>adeguatezza del contratto collettivo applicato</b> in relazione alle tutele a favore dei lavoratori impiegati nell'appalto (può essere inserita la seguente dicitura: "<i>dare atto dell'adeguatezza del contratto collettivo applicato in quanto l'affidatario ha dichiarato di utilizzare il medesimo CCNL sopra individuato dalla stazione appaltante</i>" oppure "<i>ha dichiarato di applicare il CCNL_ codice____, comprovando adeguatamente l'equivalenza delle tutele economiche e normative</i>" (cfr. relazione illustrativa al bando tipo Anac 1/2023, art. 3);</li> <li>- del comprovato impegno dell'affidatario al rispetto delle <b>clausole sociali</b> sopra individuate e alla debita dichiarazione in offerta dei propri <b>costi della sicurezza</b> ai sensi dell'art. 109, comma 9, del D.Lgs. n. 36/2023;</li> <li>● del rispetto del <b>principio di rotazione</b> (cfr. art. 49 del D.Lgs. n. 36/2023) o dell'adeguata, puntuale e rigorosa <b>motivazione della sussistenza di tutti i presupposti per la mancata applicazione dello stesso</b>, come previsti dall'art. 49, comma 4, del D.Lgs. 36/2023*. Si rammenta che il D.Lgs. n. 36/2023 anche per i contratti inferiori alle soglie comunitarie impone il rispetto dei principi di cui al Libro I, Parte I e II, ossia:</li> <li>- dei principi di carattere generale di cui gli articoli da 1 a 12 (tra gli altri, i principi del risultato, della fiducia, dell'accesso al mercato, della buona fede e affidamento, della solidarietà e sussidiarietà, dell'auto-organizzazione amministrativa, dell'autonomia e dell'equilibrio contrattuale,</li> </ul>	<p>La disciplina introdotta dall'art. 50, comma 1, lettere b), del D.Lgs. n. 36/2023 comporta che l'affidamento diretto ivi disciplinato è <b>possibile anche senza consultazione di più operatori economici</b>, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prescrizioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, sempre nel rispetto dei principi generali enunciati dal Libro I, Parte I, Titolo I del D.Lgs. n.36/2023</p> <p>Con riferimento al punto 4), <b>al fine di dare atto della congruità del prezzo</b>, ci si può avvalere di strumenti come la verifica di listini pubblici o presenti in mercati elettronici pubblici, il riferimento a propri precedenti affidamenti per commesse identiche o analoghe, l'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni; l'acquisizione informale di preventivi aventi lo scopo di sondare il mercato e comprendere quale tra gli operatori economici sondati abbiano requisiti e interesse a negoziare sulla base appunto di un preventivo di massima della spesa, che sarà lo spunto per la successiva vera e propria negoziazione scaturente nell'affidamento diretto.</p> <p>Con riferimento al punto 5), si fa presente che <b>gli obblighi inerenti la previsione di clausole sociali, la congruità del costo della manodopera e l'adeguatezza del CCNL, non si applicano ai servizi intellettuali e alle forniture senza posa</b> (cfr. relazioni illustrative ANAC al bando tipo 1/2022, art. 7 e al bando tipo 1/2023, art. 3).</p> <p>Con riferimento <b>all'applicabilità anche agli affidamenti diretti sotto soglia</b> di una serie di disposizioni del D.Lgs. n. 36/2023 (tra cui, in particolare, l'art. 11, commi 2 e 3, l'art. 41, comma 14, l'art. 57, l'art. 102, comma 2) si segnala il <b>parere del MIT n. 2301 del 26/02/2024</b>, che ha chiarito che a tale tipologia di contratti, ai sensi dell'art. 48, comma 4, del D.Lgs. n. 36/2023, "<i>si applicano, in primis, le regole semplificatorie previste dagli artt. 48-55 d.lgs. 36/2023 e, per le sole parti ivi non regolate, la disciplina ordinaria (prevista per gli appalti sopra-soglia) del Codice dei Contratti pubblici</i>".</p> <p>Per cui la mancanza di un bando o invito di gara, non comporterebbe la disapplicazione delle menzionate previsioni, in considerazione del principio del risultato di cui all'art. 1 del D.Lgs. n. 36/2023, che consente alla stazione appaltante di indicare/richiedere tali elementi nel momento in cui procede alla richiesta di preventivo all'operatore economico.</p> <p>Nel parere si precisa, altresì, "<i>Ad ogni modo, la stazione appaltante valuti l'applicabilità della portata normativa alla luce dell'art. 102, co. 2, del D.Lgs.n. 36/2023, e contemperì l'esigenza di tutela dei lavoratori con il valore dell'affidamento (in questa direzione si veda anche la Relazione Illustrativa al Codice)</i>".</p>

<p>della tassatività delle cause di esclusione e massima partecipazione, dell'applicazione dei contratti collettivi di lavoro);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di alcuni principi di carattere procedurale, articoli da 13 a 18 (nomina del Responsabile Unico di Progetto, del metodo di calcolo del valore dell'appalto, del conflitto di interessi e delle fasi della procedura e della stipula);</li> <li>- dei principi in materia di digitalizzazione articoli da 19 a 36 (principi e diritti digitali, trasparenza, ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale <i>e-procurement</i>, Banca dati nazionale dei contratti pubblici, Fascicolo virtuale dell'operatore economico, Piattaforme di approvvigionamento digitale, regole tecniche e di pubblicità legale degli atti, uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici, anagrafe degli operatori economici partecipanti agli appalti, sistemi dinamici di acquisizione, aste e cataloghi elettronici, accesso agli atti e della riservatezza).</li> </ul>	<p>Con riferimento al punto 6), ossia il rispetto del <b>principio di rotazione</b> l'art. 49 del D.L.gs. n. 36/2023, stabilisce che “è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi”.</p> <p>Non è più vietato il rinvito dell'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento, ma soltanto il rinvito del “contraente uscente” ossia del soggetto che ha conseguito la precedente aggiudicazione. (cfr. Vademecum ANAC).</p> <p><b>Deroghe al principio di rotazione</b></p> <p>Il vigente <b>comma 4 dell'art. 49</b>, inoltre, consente di <b>derogare al principio di rotazione e, quindi, al divieto del rinvito del contraente uscente</b>, motivando circa la <b>contemporanea sussistenza</b> dei seguenti <b>tre presupposti</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• - struttura del mercato;</li> <li>• - effettiva assenza di alternative;</li> <li>• - accurata esecuzione del precedente contratto nonché nella qualità della prestazione resa.</li> </ul> <p>I primi due requisiti (struttura del mercato - effettiva assenza di alternative) si sostanziano nella infungibilità, unicità, esclusività, complementarietà delle prestazioni.</p> <p>Il contraente uscente può, dunque, risultare affidatario diretto laddove sussistano contemporaneamente tutti i suddetti requisiti, da intendersi, pertanto, come “concorrenti e non alternativi tra loro”, i quali devono essere specificamente rappresentati negli atti della procedura.</p> <p>È onere della stazione appaltante, infatti, fornire <b>adeguata, puntuale e rigorosa motivazione in ordine alle ragioni della possibile deroga al principio di rotazione</b>. (cfr. Vademecum ANAC).</p> <p>Si segnala, altresì, il <b>parere ANAC n. 58 del 10 novembre 2023</b>, secondo cui <b>è illegittimo derogare al principio di rotazione degli appalti per ragioni di urgenza</b>. Stante l'eccezionalità della deroga al principio di rotazione nei casi espressamente indicati dalla norma, non appare coerente con tali disposizioni l'affidamento diretto al contraente uscente del medesimo contratto, fondato esclusivamente sull'esigenza di realizzare il progetto in tempi celeri, incompatibili con lo svolgimento un'indagine di mercato e di una procedura negoziata.</p> <p><b>2) Altra deroga all'applicazione del principio di rotazione</b> è prevista nei casi di <b>affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro</b> (cfr. art. 49, comma 6, del D.Lgs. n. 36/2023). Al riguardo si richiama il <b>parere n. 2145 del 18/07/2024 del MIT</b> il quale rammenta che, anche per tali affidamenti, vale il rispetto dei principi di cui al Libro I, Parte I, Titolo I e in particolare il principio della fiducia di cui all'art. 2 oltre che l'art. 14, comma 6, secondo cui “<i>un appalto non può essere frazionato per evitare l'applicazione delle norme del codice, tranne nel caso in cui ragioni oggettive lo giustificino</i>”.</p>
---	---

12	<p>Riferimento alla <b>verifica del possesso in capo all'operatore economico selezionato dei requisiti</b> di carattere e degli altri requisiti speciali eventualmente richiesti dalla stazione appaltante.</p>	<p><b>L'art. 52, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023</b>, con riferimento al controllo del possesso dei requisiti, prevede che nelle procedure di <b>affidamento</b> di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), <b>di importo inferiore a 40.000 euro</b>, gli operatori economici attestano con <b>dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione ed i requisiti di qualificazione richiesti.</b></p> <p>Il MIT ha precisato, con parere n. 2135 del 14/07/2023, che, atteso che anche il DGUE consiste in una dichiarazione avente i requisiti di cui all'art. 47 del DPR 445/2000, la stazione appaltante ha facoltà di scegliere se predisporre un modello semplificato di dichiarazione oppure se adottare il menzionato DGUE, privilegiando esigenze di standardizzazione e uniformità.</p> <p>Con riferimento agli affidamenti sotto i 40.000 euro (<u>ferma restando la facoltà di procedere comunque in via ordinaria, verificando prima dell'affidamento e della stipula i requisiti previsti dagli articoli 94-98 del D.Lgs. n. 36/2023</u>), la stazione appaltante <b>verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno.</b></p> <p>Per i controlli a campione, confronta anche artt. 14 e 33.1 del Regolamento per la Disciplina dei Contratti dell'Ente</p> <p>Quando in conseguenza della <b>verifica</b> non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- risoluzione del contratto;</li> <li>- escussione della eventuale garanzia definitiva,</li> <li>- comunicazione all'ANAC;</li> <li>- sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento. (cfr. Vademecum ANAC)</li> </ul>
13	<p>Dichiarazione circa l'<b>insussistenza, ai sensi dell'art.16 del D.Lgs. n.36/2023 di conflitto di interesse</b> in capo al firmatario del presente atto, al RUP, agli altri partecipanti al procedimento e in relazione ai destinatari finali dello stesso.</p>	<p>L'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023, come modificato dal D.L. n. 132/2023, convertito con L. n. 170/2023, prevede:</p> <p><i>"1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.</i></li> <li>- <i>Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente</i></li> </ul>

		<p>concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.</p> <p>- Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati".</p>
14	<p>Assolvimento <b>contributo ANAC</b>, ai sensi dell'art. 1, comma 65, della L. n. 266/2005 (in caso di affidamento superiore a euro 40.000)</p>	<p>L'ANAC, con deliberazione n. 610 del 19/12/2023, ha stabilito l'importo del contributo dovuto dovuto alla stessa da stazioni appaltanti, operatori economici e società organismi di attestazione, come previsto dalla legge 23 dicembre 2005, n. 266, in relazione all'anno 2024.</p> <p>L'Autorità, inoltre, ha comunicato, sul suo Portale istituzionale, l'introduzione, a decorrere dal 17/09/2024, del nuovo sistema di pagamento della contribuzione dovuta dalle Stazioni Appaltanti che hanno avviato la procedura di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.</p>
15	<p><b>Dispositivo</b></p> <p>- indicazione dei servizi, inclusi quelli di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, o delle forniture che si intendono acquisire mediante l'affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 36/2023;</p> <p>2- indicazione dell'<b>operatore economico scelto</b> sulla scorta delle motivazioni indicate in premessa;</p> <p>3- espresso riferimento all'<b>accertamento del possesso dei requisiti da parte dell'operatore economico scelto</b>, (ovvero del ricorso alla verifica a campione, ai sensi dell'art. 52, co. 1, del D.Lgs. n. 36/2023 e degli artt. 14 e 33.1 del Regolamento per la Disciplina dei Contratti dell'Ente);</p> <p>4- espresso riferimento alla <b>congruità del prezzo</b>; alla verifica dei <b>costi della manodopera, dell'adeguatezza del CCNL e delle clausole sociali eventualmente applicate</b> (tranne che per servizi intellettuali e forniture senza posa - vedi nota punto 11)</p> <p>-<b>affidamento</b> della fornitura dei beni/servizi al contraente individuato alle condizioni di cui al preventivo acquisito dall'Ente tramite... (indicare le modalità di acquisizione, es ricorso a convenzione Consip, al Mepa, etc....);</p> <p>- indicazione <b>importo dell'affidamento</b>, (oltre Iva, e importo per eventuali oneri della sicurezza da rischi interferenziali) con richiamo alle condizioni tutte come descritte nella documentazione progettuale indicata nelle premesse e posta a base dell'affidamento, con espresso riferimento alla congruità dello stesso;</p> <p>5- indicazione della durata dell'affidamento;</p> <p>- riferimento all'acquisizione o alla <b>motivata mancata acquisizione della garanzia definitiva</b> per l'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 53, comma</p>	<p>Si segnalano le seguenti novità introdotte dal D.Lgs. n. 36/23:</p> <p>- <b>art. 17, comma 5</b>: "L'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, <b>dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente, dispone l'aggiudicazione che è immediatamente efficace</b>"</p> <p>- <b>art. 53, comma 1</b>: "Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, la stazione appaltante non richiede le <b>garanzie provvisorie</b> di cui all'articolo 106 salvo che, nelle procedure di cui alle lettere c), d) ed e) dello stesso comma 1 dell'articolo 50, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta. Le esigenze particolari sono indicate nella decisione di contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente."</p> <p>- <b>art. 53, comma 4</b>: "In casi debitamente motivati è facoltà della stazione appaltante non richiedere la <b>garanzia definitiva</b> per l'esecuzione dei contratti di cui alla presente Parte oppure per i contratti di pari importo a valere su un accordo quadro. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5 per cento dell'importo contrattuale".</p> <p>A tal riguardo <b>l'ANAC, con parere del 26/09/2024</b> ha evidenziato che in considerazione della ratio rinvenibile nell'esigenza di semplificazione delle procedure, la sopra riportata disposizione normativa non stabilisce vincoli né detta preclusioni in ordine ai motivi che possono giustificare la mancata richiesta della garanzia definitiva.</p> <p>Si segnala, inoltre, che lo schema di D.Lgs. correttivo del Codice dei Contratti Pubblici, introduce il comma 4-bis nell'art. 53, stabilendo che le disposizioni in tema di riduzione o aumento delle garanzie, previste dagli articoli 106, co. 8 e 117, co. 2 del Codice, non si applicano alle garanzie provvisorie e definitive negli affidamenti sottosoglia.</p> <p>- <b>art. 55</b>: "La stipulazione del contratto avviene entro trenta giorni dall'aggiudicazione. I termini dilatori previsti dall'articolo 18, commi 3 e 4, non si applicano agli affidamenti dei contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea".</p> <p>- <b>art. 50, comma 6</b>: "Dopo la verifica dei requisiti</p>

	<p>4 del D.Lgs. n. 36/2023 ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- riferimento all'<b>eventuale esecuzione anticipata del contratto</b> ai sensi dell'art. 50, comma 6, del D.Lgs. n. 36/2023;</li> <li>- espresso richiamo al rispetto degli <b>obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari</b> ai sensi della L. n. 136/2010, con la specificazione che il mancato adempimento di tali obblighi è causa di risoluzione immediata del contratto;</li> <li>- approvazione dello <b>schema di contratto</b>;</li> <li>- indicazione della <b>forma del contratto</b> (art. 18 del D.Lgs. n. 36/2023).</li> </ul>	<p>dell'aggiudicatario la stazione appaltante può procedere all'<b>esecuzione anticipata del contratto</b>; nel caso di mancata stipulazione l'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione dei lavori ordinati dal direttore dei lavori e, nel caso di servizi e forniture, per le prestazioni eseguite su ordine del direttore dell'esecuzione".</p> <p><b>art. 50, comma 7:</b> "la stazione appaltante può sostituire il <b>certificato di collaudo o il certificato di verifica di conformità</b> con il certificato di regolare esecuzione, rilasciato per i lavori dal direttore dei lavori e per le forniture e i servizi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione, se nominato. Il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto".</p> <p>In merito alla <b>forma del contratto</b>, l'<b>art. 18 del D.Lgs. n. 36/2023</b> prevede, in via generale, che il contratto è stipulato, a pena di nullità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in forma scritta</li> <li>- in modalità elettronica;</li> <li>- nel rispetto delle pertinenti disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;</li> <li>- in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata.</li> </ul> <p>Soltanto con riferimento alle procedure negoziate e agli <b>affidamenti diretti</b>, la menzionata disposizione prevede che il contratto può essere <b>stipulato anche mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale</b>, consistente in un apposito <b>scambio di lettere</b>, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014.</p> <p><b>Nel contratto, da stipulare soltanto dopo l'assunzione della prenotazione di spesa, dovrà essere inserita:</b></p> <p>dovrà essere inserita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-espressa clausola di estensione del rispetto degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione;</li> <li>-indicazione espressa del rispetto degli obblighi sulla tracciabilità ai sensi della L. n. 136/2010;</li> <li>-riferimento agli obblighi e clausole derivanti dal Protocollo di legalità (nei casi in cui debba essere applicato).</li> </ul> <p>Al contratto deve essere, altresì, allegata apposita dichiarazione del Dirigente che stipula l'atto con la quale viene attestata, ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e ss. del D.P.R. n. 445/2000, il rispetto delle disposizioni di cui al comma 3 dell'art. 26 della L. n. 488/1999.</p> <p>In caso di utilizzo del documento di stipula MEPA, gli obblighi relativi al protocollo di legalità e codice di comportamento andranno assunti con separata dichiarazione sottoscritta dall'affidatario, da allegare al contratto nel Registro Contratti Pubblici (R.C.P.)</p>
16	Assunzione della prenotazione di spesa (O.G.S.) con espressa indicazione di:	

	<p>4. relative partizioni di bilancio – PEG deputate alla copertura della spesa;</p> <p>5. anno di esigibilità della prestazione;</p> <p>-accertamento della compatibilità, ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 78/2009 (convertito in Legge n. 102/2009) dei pagamenti conseguenti con lo stanziamento di bilancio e con le regole di finanza pubblica.</p>	
17	<p><b>Indicazione del responsabile del procedimento e del Responsabile Unico del Progetto (RUP)</b></p>	<p>L'art. 15, comma 4, del D.Lgs. n. 36/2023, prevede che <i>“Ferme restando l'unicità del RUP, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono individuare modelli organizzativi, i quali prevedano la nomina di un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento. Le relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP”.</i></p>
18	<p>Richiamo all'assolvimento dell'obbligo di trasmettere la presente determinazione all'Ufficio Controllo di gestione, ai sensi dell'art. 26, comma 3 bis della L. n. 488/1999</p>	<p>L'art. 26, comma 3 bis della L. n. 488/1999, prevede che <i>“I provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche deliberano di procedere in modo autonomo a singoli acquisti di beni e servizi sono trasmessi alle strutture e agli uffici preposti al controllo di gestione, per l'esercizio delle funzioni di sorveglianza e di controllo, anche ai sensi del comma 4.</i></p> <p><i>Il dipendente che ha sottoscritto il contratto allega allo stesso una apposita dichiarazione con la quale attesta, ai sensi e per gli effetti degli articoli 47 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e ss.mm, il rispetto delle disposizioni contenute nel comma 3.”</i></p>
19	<p>Riferimento all'assolvimento degli <b>obblighi di trasparenza</b> ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. n. 36/2023)</p>	<p><i>Riportare la seguente dicitura “dare atto che la presente determinazione verrà pubblicata all'albo pretorio on line, sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione “Amministrazione trasparente” e comunicati alla BDNCP ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. n. 36/2023”.</i></p> <p><b>L'art. 28 del D.Lgs. n. 36/2023</b>, In particolare l'art. 28 del menzionato codice prevede che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici (come individuati dall'art. 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023) ove non considerati riservati ovvero secretati, devono essere tempestivamente trasmessi alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti, attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28, comma 1, cit.);</li> <li>- per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti (art. 28, comma 3);</li> <li>- spetta alle stazioni appaltanti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati, il compito di assicurare il <b>collegamento, mediante apposito link, tra la sezione</b></li> </ul>

		<p><b>“Amministrazione trasparente” del sito istituzionale e la stessa BDNCP</b>, secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare e assicura la trasparenza di tutti gli atti di ogni procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione (art. 28, comma 2);</p> <p>- nella sezione <i>“Amministrazione Trasparente”</i>, sottosezione <i>“Bandi di gara e contratti”</i>, vanno pubblicati i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, ma che sono comunque oggetto di pubblicazione obbligatoria, indicati nell'Allegato 1 alla deliberazione ANAC n. 264/2023.</p> <p>Il link alla BDNCP va inserito in <i>“Amministrazione Trasparente”</i> con riferimento sia alle procedure di gara avviate a partire dal 1° gennaio 2024, che a quelle procedure con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023, ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.</p> <p>Ai fini della creazione di siffatto link, oltre che per la corretta pubblicazione dei contratti attuativi degli accordi quadro, la Direzione Sistemi Informativi ha predisposto un manuale recante istruzioni operative, trasmesso a tutte le Direzione con nota R.U. n. 146919 del 17/10/2024</p>
20	Riferimento alla <b>pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura</b> di affidamento, ai sensi dell'art. 50, comma 9, del D.Lgs. n. 36/2023	<p>Riportare la seguente dicitura <i>“dare atto che si procederà alla pubblicazione dell'avviso sui risultati della presente procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 50, comma 9, del D.lgs. n. 36/2023”</i>.</p> <p>L'art. 50, comma 9, del D.Lgs. n. 36/2023 prevede che <i>“Con le stesse modalità di cui al comma 8 è pubblicato l'avviso sui risultati delle procedure di affidamento di cui al presente articolo.”</i></p> <p>Il menzionato comma 8, rinvia, a sua volta alle modalità di pubblicazione a livello nazionale stabilite dall'art. 85 del D.Lgs. n. 36/2023 (pubblicazione sulla Banca Dati nazionale dei Contratti Pubblici dell'Anac e sul sito istituzionale della stazione appaltante).</p>
21	<b>Indicazione del firmatario dell'atto</b>	
22	<b>Acquisizione del visto di regolarità contabile</b>	<p><i>Con la digitalizzazione del flusso degli atti dirigenziali tramite l'applicativo in uso, tale visto costituisce un allegato della determinazione, generato e firmato</i></p>



**CITTÀ DI TORRE DEL GRECO**  
**Città Metropolitana di Napoli**

**P.I.A.O. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027**

**SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

**Sezione 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Il D.Lgs. 267/2000, agli artt. 3 e 89 attribuisce agli Enti Locali la potestà organizzativa in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, con i soli limiti derivanti dalle rispettive capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni loro attribuite. In materia di organizzazione dell'Ente, il vigente quadro normativo attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche.

L'art. 2, comma 1, del D.Lgs 165/2001 recita:

*“Le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi; determinano le dotazioni organiche complessive. Esse ispirano la loro organizzazione ai seguenti criteri:*

- 1. funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. A tal fine, periodicamente e comunque all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, si procede a specifica verifica e ad eventuale revisione”;*
- 2. ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi ai sensi dell'articolo 5, comma 2;*
- 3. collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;*
- 4. garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso.*

La definizione della macrostruttura dell'Ente deve necessariamente rispondere al criterio fondamentale di costante e dinamico adeguamento degli assetti organizzativi e direzionali alle concrete esigenze connesse all'attuazione del programma di governo. Le scelte organizzative quindi devono ispirarsi a criteri di flessibilità e funzionalità e modularsi in connessione con gli obiettivi dell'Ente. Ne consegue la necessità di progressive e periodiche operazioni di riassetto della macrostruttura, presupposto essenziale per garantire un razionale esercizio delle funzioni nel rispetto dei parametri di efficienza, efficacia ed economicità che devono guidare l'azione amministrativa.

Con deliberazione n. 81 del 15/04/2024, la Giunta comunale di Torre del Greco aveva già approvato il PIAO 2024/2026, e con successiva delibera n.202/2024 era stata avviata una revisione complessiva della macrostruttura dell'Ente, con la riformulazione del funzionigramma.

Con le citate deliberazioni era già stata evidenziata l'esigenza di una riorganizzazione, partendo da una radicale revisione della macchina amministrativa, il cui efficiente funzionamento è presupposto per ogni concreta realizzazione. Si era partiti da una profonda analisi della carenza delle risorse umane, con una precisa e attenta valutazione della necessità e possibilità di un nuovo piano di assunzioni, con l'obiettivo di assicurare innanzitutto il turn over, almeno parziale, di quanti nel corso dei precedenti anni erano stati posti in quiescenza e non sostituiti, poi un ricambio generazionale e infine l'efficienza dei servizi pubblici da erogare.

Era stata posta l'attenzione anche sulla necessità di un indispensabile miglioramento dei processi di digitalizzazione, innovazione, inclusione e professionalizzazione dei flussi informativi dell'amministrazione verso i cittadini, di tutta la documentazione e di tutte le pratiche amministrative.

Tale processo di transizione si innescava, come già evidenziato, in una condizione di ritardi gravissimi nella digitalizzazione, e di disordine organizzativo della macchina amministrativa, caratterizzata da gravi carenze di organico, con una struttura frammentata e inefficiente, e una gestione degli istituti e degli adempimenti contrattuali inadeguata.

A fronte di tale situazione si è proceduto nell'anno 2024 ad effettuare le procedure e ad attribuire n. 3 incarichi dirigenziali a tempo determinato, ex art. 110, co.1 e co.2, del D.Lgs. 267/2000, riformulando anche gli altri incarichi dirigenziali.

E' stato effettuato il concorso per l'assunzione a tempo indeterminato di un dirigente del Settore finanziario, posto vacante da alcuni mesi, dirigente assunto in servizio con decorrenza 15/06/2024.

E' stata effettuata una procedura di mobilità per interscambio di dirigenti con la Camera di Commercio di Napoli, al termine della quale è stato assunto un nuovo dirigente amministrativo.

Sono state poi perfezionate numerose procedure assunzionali, tra mobilità e utilizzo di graduatorie di idonei, e perfezionate le procedure di concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato dei vincitori dei concorsi di n. 22 istruttori amministrativi part time, n. 2 istruttori contabili e n. 8 istruttori tecnici part time, e relative procedure di scorrimenti di graduatoria.

Al termine dell'esercizio finanziario 2024 sono state assunte complessivamente **n. 79** unità di personale, con un saldo positivo tra rapporti di lavoro cessati e nuovi assunti pari **a + 55**.

Si è operato poi anche sul fronte della riqualificazione del personale interno.

Nel corso del 2024 è stata ridefinita l'area delle funzioni EQ, in attuazione del CCNL Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022, che prevede tra l'altro la revisione del sistema di classificazione del personale, e la rivisitazione del sistema degli incarichi di elevata qualificazione e responsabilità. Con delibera G.C. 44 del 08/03/2024 le E.Q. sono state portate a n. 27. Con la delibera G.C. 43 del 08/03/2024 è stato approvato anche il nuovo sistema di individuazione e graduazione della retribuzione di posizione delle EQ. Infine, con delibera G.C. 152 del 26/06/2024, si è perfezionato l'iter della pesatura e graduazione delle EQ ai fini della definizione dell'indennità di posizione.

Programmate anche le procedure di selezione per le progressioni orizzontale e tra aree (ex verticale) del personale.

Il Decreto Legislativo n.82/2005, aveva introdotto principi di semplificazione normativa ed amministrativa rendendo la codificazione digitale un comparto di regole e strumenti operativi capaci, da un lato, di adeguare la pubblica amministrazione ai continui mutamenti tecnologici della società, in una logica di costante work in progress e, dall'altro, di attuare la diffusione di una cultura digitale dei cittadini e delle imprese.

Il Decreto legge 31 maggio 2021 , n.77, con l'art. 41 in tema di governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure, ha sottolineato ancora una volta la necessità di assicurare l'attuazione dell'Agenda digitale italiana ed europea, la digitalizzazione dei cittadini, delle pubbliche amministrazioni e delle imprese, con specifico riferimento alla realizzazione degli obiettivi fissati, anche con l'aiuto dei finanziamenti

del PNRR, nonché garantire il coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale e la tutela dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali su tutto il territorio nazionale.

A tale scopo, sono stati attribuiti all'AgID poteri di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio sul rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale, e di ogni altra norma in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione, ivi comprese quelle contenute nelle Linee guida e nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione, con potere d'ufficio, ovvero su segnalazione del difensore civico digitale, all'accertamento delle relative violazioni da parte degli enti.

Il processo di riforma pone in capo ad ogni amministrazione pubblica l'esigenza di garantire l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione, centralizzando in capo ad un ufficio unico il compito di conduzione del processo di transizione operativa digitale e dei correlati processi di riorganizzazione, nell'ottica di perseguire il generale obiettivo di realizzare un'amministrazione digitale e aperta, dotata di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità, con l'utilizzo dei finanziamenti del PNRR. L'obiettivo dovrà essere quello di attuare i programmi di investimenti di Italiadigitale 2026 attraverso i fondi del PNRR finalizzati alla digitalizzazione delle Pubbliche Amministrazioni.

Sono ancora in corso i progetti di realizzazione delle piattaforme digitali Spid, PagoPa, Servizi on line al cittadino, Sito web accessibile secondo linee guida e normativa vigente, Accesso ai servizi con identità digitale. Fino ad alcuni mesi fa era palese una destrutturazione dei processi di digitalizzazione, che avveniva in modo frammentato e non pianificato, obbedendo più alla logica dell'emergenza che all'adeguamento di strategie pianificate. Oggi sono state programmate le attività di cui sopra che, attraverso i fondi del PNRR, dovrebbero portare alla digitalizzazione delle Pubbliche Amministrazioni. Sono state programmate anche alcune assunzioni finanziate con i fondi di coesione, da definire nel corso del 2025.

Analogo ragionamento è effettuato in tema di monitoraggio, tracciabilità, perimetrazione e rendicontazione delle opere pubbliche finanziate con il PNRR, in coerenza con quanto previsto dall'art. 1 co. 1043 della L. 178/2020. Tale sistema, com'è noto, è volto a garantire il continuo e tempestivo presidio dell'avanzamento finanziario, procedurale e fisico degli interventi selezionati e finanziati dal PNRR, consentendo la puntuale e costante verifica della capacità di conseguimento delle milestone e dei target (UE e nazionali) e delle misure ad essi associati. Il sistema ReGiS consente anche di verificare e monitorare il conseguimento delle ulteriori tappe tecnico-amministrative individuate dalle Amministrazioni titolari nei cronoprogrammi procedurali attuativi di ciascuna misura. Sul punto erano stati accumulati notevoli ritardi, pertanto si è resa necessaria la costituzione di un ufficio unico con il compito di conduzione del processo di attuazione e monitoraggio delle opere pubbliche finanziate con fondi del PNRR.

In entrambi i casi, i citati Uffici unici, dotati di autonomia funzionale, gestionale ed organizzativa, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita, sono incardinati nell'area dirigenziale.

Inoltre la difficoltà storica in questo ente di raggiungere il macro obiettivo della raccolta differenziata dei rifiuti nella percentuale minima prevista dalla legge, e l'altissimo grado di contenzioso maturato negli anni, anche penale, nonché l'attuale orientamento legislativo e giurisprudenziale sulla esclusività delle funzioni del comandante della polizia municipale, e sulle possibili incompatibilità delle funzioni di comandante con altri incarichi, per l'evidente pericolo che il ruolo di controllore e controllato finiscano per sommarsi in un'unica figura (Cons. St., sez. V, 14 maggio 2013, n. 2607), impongono scelta diversa da quella adottata nel corso del 2024. Vista l'impossibilità di dedicare una autonoma figura dirigenziale al settore Igiene Urbana, in questa fase l'indirizzo è di accorpate ad altro settore tecnico dedicato all'Ambiente il servizio di Igiene Urbana, in una logica di accompagnamento alla transizione ambientale che vedrà a breve strutturare il servizio su larga scala (SAD) con il Comune di Torre del Greco capofila di un territorio più esteso.

Risulta pertanto necessario intervenire con una revisione ed aggiornamento della macchina amministrativa, che riveda solo in parte l'attuale impianto, continuando nel solco del piano assunzionale 2024, tra l'altro con la trasformazione in full time dei dipendenti assunti a tempo parziale, non sottovalutando la valorizzazione del potenziale interno all'Ente.

Sul piano delle competenze, il Ministro della Funzione pubblica ha avviato un processo di profonda innovazione, fin dallo scorso anno con decreto del 28 settembre, che ha ridefinito il modello di competenze della dirigenza pubblica. Il 28 giugno del 2023 con analogo decreto si era già intervenuti sul personale del comparto, introducendo il sistema delle soft skills o competenze trasversali, lasciando alla autonomia dei singoli enti la definizione delle competenze specialistiche, in ragione delle diverse caratteristiche e del profilo istituzionale dei diversi enti che compongono il sistema della Pubblica amministrazione italiana.

La creazione di un framework delle competenze trasversali rientra nella più ampia area di innovazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza quale la Riforma del mercato del lavoro.

Tali elementi contribuiscono a creare un quadro di necessario intervento organizzativo integrato, sia a livello di macrostruttura che a livello di microstruttura, intervenendo per fasi a seguito di una analisi dei processi in atto, tenendo conto degli obiettivi di mandato.

Peraltro tale esigenza coincide con numerose scadenze imposte dal legislatore, sulle quali sono in corso delle attività. Pertanto questo documento unico integrato di programmazione 2025/2027, che include tra l'altro il Piano di fabbisogno del personale, il piano delle performance e il piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, troverà necessario completamento con altri strumenti da aggiornare, quali ad esempio il nuovo SMIVAP o sistema di pesatura delle Posizioni Dirigenziali.

Non sfugge che riprogettare i processi e riorganizzare adeguatamente la macchina amministrativa richiede del tempo, e peraltro è attività in continua evoluzione, ma consentirà anche di acquisire finanziamenti esterni che possano garantire la realizzazione delle opere pubbliche destinate al miglioramento della Città, ed implementare un sistema stabile destinato a creare valore pubblico.

In sintesi, per raggiungere gli obiettivi prefissati da questa amministrazione, in un processo nazionale di forte innovazione organizzativa, è necessario e non procrastinabile continuare nella riorganizzazione dell'Ente.

L'organigramma individua le strutture di massima dimensione idonee allo svolgimento di funzioni e al conseguimento di obiettivi definiti dall'amministrazione e ne stabilisce la denominazione e la missione istituzionale, con la specificazione delle relative funzioni; definisce, inoltre, le relazioni tra i settori ed ogni altro aspetto che abbia rilievo per assicurare la più efficiente ed efficace funzionalità della struttura burocratica dell'Ente.

Alla luce di quanto detto è stata ridefinita l'organizzazione, con le Aree apicali dirigenziali e una puntuale ricognizione delle funzioni e delle competenze di ciascuna articolazione; è stata ridefinita l'articolazione della macrostruttura in n. 8 Aree apicali, oltre al Settore autonomo Polizia Locale, e apportate alcune modifiche nei contenuti e nelle funzioni incardinate in ciascuna struttura, operando puntuali interventi di riassetto di attività e competenze tra Aree, secondo un criterio di omogeneità e contiguità di tematiche e materie trattate, come riportato nei prospetti allegati.

Persistono alcune criticità relative all'utilizzo degli incarichi 110 comma 2 all'interno della dotazione organica sebbene per servizi che risultano funzionalmente collegati agli incarichi originariamente attribuiti extra-dotazione organica. Inoltre al momento rimangono alcuni interim all'interno dei settori a copertura di specifici servizi.

L'art. 4, comma 5, del CCNL sopra citato, in materia di relazioni sindacali, ha nuovamente introdotto l'obbligo di sola informazione per "gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale, ed ogni altro atto per il quale la legge preveda il diritto di informativa alle OO.SS. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti". E' necessario pertanto fornire alle OO.SS. ed RSU, secondo le prescritte modalità, la suddetta informativa preventiva.

Alla presente sezione si allega la nuova struttura organizzativa dell'Ente, che riporta il nuovo assetto delle unità dirigenziali apicali, che tiene conto dell'ottimizzazione delle risorse umane, dell'organizzazione degli uffici e dell'ottimizzazione dei processi interni ed esterni e il funzionigramma, riallocando coerentemente nelle rispettive Aree compiti e funzioni di specifica pertinenza.



Città di Torre del Greco

**ORGANIGRAMMA**

**NUOVO FUNZIONIGRAMMA**

**SINDACO**

**CAPO GABINETTO**

Uffici di Staff: Gabinetto del Sindaco Uff. Staff del Sindaco  
Uff. Staff. Segreteria Presidenza C.C.

**SEGRETARIO GENERALE**

Servizio Segreteria Generale  
Servizio Trasparenza, Prevenzione della corruzione e Controlli Interni

**SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE**

**Polizia Stradale**

Polizia Edilizia

Polizia Ambientale e Commerciale

Mobilità e Traffico

**UNITA' PROGETTO:** riqualificazione urbanistica con superamento delle situazioni di dissesto statico. Riorganizzazione ed innovazione della protezione civile e dello sportello attività produttive.

**UNITA' PROGETTO:** riallineamento della programmazione coi servizi erogati, riorganizzazione e innovazione della rete dei servizi di politica sociale, piano di zona, politiche giovanili e pari opportunità. Acquisizione finanziamenti.

1° SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI, SERVIZI AL CITTADINO, RISORSE UMANE	2° SETTORE POLITICHE CULTURALI, SPORTIVE, EDUCATIVE E GIOVANILI, BIBLIOTECA VILLA MACRINA – PATRIMONIO CITTADINO	3° SETTORE AVVOCATURA CIVICA E AFFARI LEGALI	4° SETTORE AFFARI FINANZIARI E TRIBUTI – CONTROLLO DI GESTIONE	5° SETTORE SERVIZI SOCIALI, PARI OPPORTUNITA' E PIANO DI ZONA	6° SETTORE TUTELA DELL'AMBIENTE, DEMANIO, PORTO, IGIENE URBANA E AMBIENTALE, IGIENE E SANITA', TRANSIZIONE ECOLOGICA	7° SETTORE URBANISTICA, ASSETTO DEL TERRITORIO, PROTEZIONE CIVILE, VALORIZZAZIONE PORTO E LITORALE	8° SETTORE POLITICHE DI PROGRAMMAZIONE, OPERE PUBBLICHE E MANUTENZIONE - C.U.C.
Servizio Affari Generali e Istituzionali	Servizio Pubblica Istruzione	Servizio Avvocatura Civica	Servizio Contabilità Generale, Bilancio e Programmazione	Servizi Sociali	Servizio Parchi, Giardini e Verde Pubblico	Sportello Unico Edilizia e Condono	Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni strade
Servizio Demografici, Albo, Notifiche e Archivio	Servizio Gestione del Patrimonio, Culturale e Sociale e Problematiche Abitative	Servizio Affari Legali e Contenzioso	Servizio Trattamento Economico del Personale	Servizio Ufficio Piano di Zona	Attuazione PNRR Digitalizzazione	Servizio Abusivismo, Demolizioni, Acquisizioni e Dissesti Statici	Servizio Attuazione Progetti Lavori Pubblici finanziati con PNRR
Servizio Sviluppo Risorse Umane			Servizio Provveditorato ed Economato		Infrastrutture Informatiche ex C.E.D.		
			Servizio Tributi		Servizio Igiene Urbana e Ambientale	Servizio di Pianificazione Urbanistica	Servizi Cimiteriali
						Sportello Unico Attività Produttive	Servizio Manutenzione Immobili – programmazione e progettazione Edilizia Scolastica

## 1° SETTORE AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI, SERVIZI AL CITTADINO, RISORSE UMANE

Assicura il coordinamento e la realizzazione delle attività relative alle U.O.:

Servizio Affari Generali e Istituzionali  
Servizio Demografici, Protocollo Albo Notifiche e Archivio  
Ufficio Elettorale  
Ufficio Statistica, Toponomastica, Censimento  
URP - Ufficio Informazioni  
Servizio Sviluppo Risorse Umane

### **Servizio Affari Generali e Istituzionali**

- Supporto attività Ufficio Gabinetto del Sindaco, per attività connesse alla comunicazione e amministrative;
- Supporto amministrativo e organizzativo all'attività istituzionale del Presidente del Consiglio, della Conferenza dei Capigruppo, dei Gruppi e delle Commissioni Consiliari, della Giunta e del Consiglio comunale. Delibere di Consiglio e Giunta;
- Elaborazione indennità presenze Consiglio Comunale;
- Espletamento delle attività connesse al funzionamento della segreteria del Presidente del Consiglio e dell'Ufficio di Presidenza;
- Liquidazione delle competenze spettanti ai consiglieri comunali, rimborso ai datori di lavori (amministratori lavoratori dipendenti) e rimborsi spese;
- Assistenza agli Organi di controllo (OIV) e liquidazione della indennità spettante ai componenti;
- Custodia dei verbali degli Organi di Controllo;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **Servizi Demografici, Protocollo, Albo, Notifiche e Archivio**

- Anagrafe - Stato civile, Matrimoni e Leva;
- Gestione del procedimento per il rilascio delle carte d'identità (CIE);
- Procedimenti relativi al movimento naturale della popolazione e al movimento migratorio;
- AIRE- cambi di domicilio- tenuta dello schedario anagrafico - aggiornamento elenchi di punti popolari- gestione archivio carte d'identità;
- Gestione e tenuta di requisiti Stato Civile- gestione e tenuta dei registri di cittadinanza- gestione delle rettifiche e trascrizioni- gestione delle procedure relative ai matrimoni, divorzi o annullamenti- gestione delle procedure relative all'ufficio leva-studi demografici;
- Gestione della cassa comunale degli agenti contabili nominati dalla Giunta comunale ed autorizzati alla riscossione e al versamento alla tesoreria comunale e ai competenti dicasteri;
- Protocollazione atti dell'Ente mediante utilizzo piattaforma (classificazione, protocollazione ed archiviazione) e cura dell'archivio storico generale;
- Servizio di notificazione atti per conto del Comune e di altri enti pubblici;
- Gestione Albo Pretorio;
- Pubblicazione online Decreti, Ordinanze e Disposizioni degli Organi istituzionali e di gestione dell'Ente.
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **Ufficio Elettorale**

- Gestione delle pratiche relative alla tenuta dello schedario generale elettorale, delle liste elettorali generali-attività di supporto alla Commissione elettorale - gestione delle operazioni inerenti alle consultazioni elettorali e referendarie;
- Gestione dell'Albo di Presidenti di seggio e scrutatori- revisione semestrale e dinamica delle liste elettorale-tenuta dell'Albo di giudici popolari;

### **Ufficio Statistica, Toponomastica, Censimento**

- Diffusione delle informazioni statistiche;
- Attività censuarie settoriali e censimento generale della popolazione;
- Progettazione e realizzazione di indagini statistiche disposte all'Amministrazione;
- Attività di studio e rilevazione finalizzata al riordino della toponomastica, in collaborazione con l'Ufficio tecnico preposto;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **URP - Ufficio Informazioni**

- Area della informazione e della prestazione che si caratterizza nella comunicazione esterna, nell'attività di informazione su disposizioni normative e sui servizi offerti dall'Ente, acquisendo le informazioni dai dirigenti dei settori responsabili della gestione;
- Area dell'ascolto e della verifica dei processi della qualità dei servizi e della soddisfazione degli utenti, attraverso indagini di "customer satisfaction";
- Aggiornamento della sezione di informazione istituzionale del sito web ufficiale dell'Ente;
- Supporto alla organizzazione promozionale degli eventi promossi dall'Ente;
- Supporto alle attività di realizzazione dei manifesti (con esclusivo riferimento alla redazione dei testi);
- Cura della pubblicazione di manifesti ed avvisi pubblici su formale richiesta degli uffici competenti;
- Ufficio Stampa – comunicazione;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **Servizio Sviluppo Risorse Umane**

- Trattamento Giuridico del Personale;
- Gestione di tutti i rapporti giuridici connessi alla gestione del personale Gestione di fogli matricolari e rilascio di certificati di servizi storici;
- Tenuta e gestione archivio informatico delle assenze retribuite e non;
- Concessione e gestione delle aspettative;
- Gestione in maniera centralizzata delle malattie dei dipendenti ex art 55 septies co. 5 del D.lgs 165/2001;
- Gestione delle procedure attuative per il ricorso alle forme contrattuali flessibili e delle altre forme di assunzioni;
- Stipula e gestione di contratti di lavoro a personale dipendente e a contratto;
- Redazione decreti sindacali di conferimento e modifica di incarichi dirigenziali.
- Gestione delle mobilità;
- Anagrafe delle prestazioni;
- Gestione buoni pasto;
- Supporto alla componente di parte pubblica nei rapporti con le rappresentanze sindacali e durante lo svolgimento di riunioni di delegazione trattante;

- Verifiche coerenza giuridica costituzione fondi personale dirigente e non. Applicazione parti giuridiche ed economiche di contratti collettivi ed integrativi di lavoro;
- Sorveglianza sanitaria per il personale - fascia a rischio;
- Gestione delle procedure per il collocamento a riposo - pratiche pensionistiche;
- Gestione e liquidazione dell'equo indennizzo;
- Ufficio Procedimenti disciplinari per la gestione e la conservazione dei procedimenti relativi;
- Fase conciliativa nelle controversie di lavoro;
- Codice disciplinare;
- Gestione dell'attività istruttoria di procedimenti disciplinari;
- Controllo incarichi esterni ai dipendenti e dirigenti;
- Rapporti con i competenti Uffici del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Piano della formazione;
- Tirocini;
- Gestione e controllo dotazione organica;
- Processi di selezione e contrattualizzazione;
- Gestione e monitoraggio della spesa del personale in collaborazione con i Servizi Finanziari dell'Ente -  
Trattamento Giuridico del Personale;
- Gestione giuridica del rapporto di lavoro personale dipendente;
- Politiche per le pari opportunità, politiche dei tempi e azioni per l'approccio di genere;
- Gestione e aggiornamento del sistema informativo e della rilevazione delle presenze del personale (parte giuridica) e della loro interoperabilità con elaborazione del cartellino;
- Gestione amministrativa del personale assegnato agli uffici di staff (segreteria del Sindaco, del Presidente del Consiglio Comunale e del personale assegnato alle segreterie degli assessori e in genere a tutti gli uffici di staff);
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

## 2° SETTORE POLITICHE CULTURALI, SPORTIVE, EDUCATIVE E GIOVANILI, BIBLIOTECA VILLA MACRINA, PATRIMONIO CITTADINO

Assicura il coordinamento e la realizzazione delle attività relative alle U.O.:

Servizio Pubblica Istruzione  
Servizio Gestione del Patrimonio comunale, culturale, sociale e problematiche abitative -  
Eventi, Turismo e Marketing territoriale  
Servizio Sport, Impianti sportivi e Tempo libero  
Servizio Biblioteca Villa Macrina - Centro Polifunzionale "Prof. Mario Lambiase" -  
S.S. Trinità  
Politiche giovanili

### **Servizio Pubblica Istruzione**

- Gestione servizio di Refezione scolastica negli istituti comprensivi statali del territorio (scuola dell'infanzia e primaria);
- Gestione del servizio di trasporto scolastico per il trasporto degli studenti cittadini che frequentano gli istituti comprensivi del territorio (scuole primaria e secondaria di primo grado) ;
- Diritto allo studio;
- Gestione degli interventi connessi al diritto allo studio. Gestione della refezione scolastica;
- Assegnazione cedole librarie e borse studio;
- Azioni di sostegno agli studenti disabili che utilizzano trasporto scolastico ordinario;
- Rapporti con le scuole pubbliche e paritarie presenti sul territorio;
- Gestione dei rapporti con gli istituti educativi statali anche per la gestione dei fondi erogati alle scuole per le spese di funzionamento;
- Fornitura di arredi ed attrezzature alle scuole statali;
- Gestione patti educativi territoriali di Comunità introdotti con il "Piano Scuola 2020/2021" strumento di alleanze educative intersettoriali tra le scuole, le istituzioni, le organizzazioni del terzo settore le famiglie presenti sul territorio per agire sul tema del contrasto alle povertà educative in sinergia con il referente della dispersione scolastica;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **Servizio Gestione del Patrimonio comunale, culturale, sociale e problematiche abitative** **Eventi, Turismo e Marketing territoriale**

- Conservazione, valorizzazione e promozione dei beni, del patrimonio museale e documentario dell'Ente e del patrimonio culturale cittadino; Programmazione e gestione attività espositive ed altre attività culturali di valorizzazione e promozione del patrimonio culturale cittadino;
- Sviluppo e gestione del Sistema integrato dei Servizi Culturali, musei, biblioteche e archivi storici; Progetti di "Art Bonus";
- Progetti di valorizzazione e promozione culturale;
- Organizzazione di iniziative culturali; Programmazione e gestione rassegne, convegni e festival anche in collaborazione con enti e associazioni del territorio;
- Gestione di procedimenti relativi all'acquisto o all'accettazione di donazioni di opere d'arte;

- Promozione e comunicazione turistica;
- Gestione contributi per la promozione del turismo;
- Gestione di iniziative di promozione territoriale e valorizzazione dell'immagine della città e delle sue peculiarità, degli eventi culturali, delle risorse ambientali, gastronomiche, economiche e storiche; Cura dell'organizzazione dell'informazione istituzionale turistica rivolta a Enti, singoli, gruppi, tour operator, giornalisti insegnanti, ecc. e realizzazione materiale di documentazione;
- Partecipazione a sistemi turistici regionali e nazionali al fine della promozione di attività di promo-commercializzazione e di azioni di co-marketing;
- Promozione e coordinamento di progetti volti alla realizzazione di politiche integrate finalizzate allo sviluppo economico locale;
- Osservatorio comunale del Commercio, attività di rilevazione dati, ricerche e studi per approfondimenti ed analisi delle opportunità;
- Promozione della collaborazione con enti e istituzioni finalizzata all'introduzione di innovazioni volte ad aumentare la competitività del sistema locale;
- Monitoraggio relativo alle opportunità insediative di imprese ed iniziative economiche sul territorio comunale in collaborazione con il Servizio SUAP;
- Collaborazione alla promozione delle attività di valorizzazione del territorio (manifestazioni, fiere, mostre, ecc.) e delle aree ad interesse commerciale;
- Collaborazione al monitoraggio delle opportunità insediative di imprese e iniziative economiche sul territorio comunale per i settori di competenza in collaborazione con il Servizio SUAP;
- Politiche agroforestali ed enogastronomiche;
- Coordinamento della realizzazione di Progetti di Valorizzazione Commerciale;
- Tenuta ed aggiornamento dell'Albo delle Associazioni operanti nel Terzo Settore;
- Gestione del patrimonio comunale (beni immobili e mobili) e della sua logistica;
- Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari;
- Gestione delle procedure riguardanti i beni immobili confiscati e attività per il loro utilizzo;
- Assegnazione immobili in genere – inventario dei beni immobili;
- Adempimenti ex art. 20 del D.lgs. 19 agosto 2016 , n.175, "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" (Tusp);
- Inventario dei beni mobili in collaborazione con il Servizio Provveditorato ed Economato;
- Comunicazione valori patrimoniali degli inventari dei beni mobili e immobili per il conto del patrimonio;
- Programma di interventi per contrastare il fenomeno dell'occupazione abusiva degli immobili
- ERP;
- Procedure di decadenza dell'assegnazione con adozione di provvedimenti di sgombero degli immobili di edilizia residenziale pubblica di proprietà dello IACP;
- Gestione propedeutica alle operazioni di sgombero degli alloggi ERP (alloggi IACP ed alloggi ex L. 219/81) abusivamente occupati. L'esecuzione materiale delle operazioni di sgombero è effettuata dalla Polizia Municipale e Forze dell'Ordine;
- Redazione bando e istruttoria per l'assegnazione di alloggi ERP di proprietà dello IACP e del comune;
- Gestione contributi regionali per canoni di locazione;
- Gestione ex biblioteca comunale;
- Gestione del procedimento relativo alle società partecipate, in collaborazione con i Servizi Finanziari - Beni comuni e partecipazione;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **Ufficio Sport, impianti sportivi e tempo libero**

- Programmazione ed organizzazione di attività e manifestazioni sportive. Gestione dei rapporti con le associazioni sportive attive sul territorio, promozione della pratica dello sport, organizzazione dei giochi della gioventù, concessione di spazi, gestione dei servizi relativi alla fruizione degli impianti;
- Promozione e gestione interventi e progetti nell'ambito dello sport e del tempo libero;
- Valorizzazione associazionismo sportivo; Iniziative per la diffusione dell'attività motoria;
- Gestione Impianti sportivi di proprietà comunale;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **Biblioteca “ Villa Macrina” - Centro Polifunzionale “Prof. Mario Lambiase” - S.S. Trinità**

- Gestione del sistema bibliotecario comunale;
- Conservazione e valorizzazione del patrimonio librario Promozione e valori e della lettura e servizio al pubblico;
- Conservazione e tutela del patrimonio documentario di pregio storico/artistico
- Gestione strutture comunali Centro Polifunzionale Prof. Lambiase e S.S. Trinità;
- Gestione ex biblioteca della villa comunale di proprietà della Regione Campania;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **Politiche Giovanili**

- Programmazione delle attività socio economiche in favore dei giovani sul territorio;
- Ufficio Informagiovani;
- Gestione degli sportelli Informa giovani, per l'informazione, l'orientamento, la documentazione, consulenza ai giovani sui temi della scuola, del lavoro, della formazione etc.;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### 3° SETTORE AVVOCATURA CIVICA E AFFARI LEGALI

Assicura il coordinamento e la realizzazione delle attività relative alle U.O.:

Avvocatura civica  
Servizio Affari Legali e Contenzioso  
Ufficio Contratti

#### **Avvocatura Civica**

- Rappresentanza, patrocinio ed assistenza in giudizio, in via stabile ed esclusiva, dell'Amministrazione, sia nelle cause attive che passive e ipotesi di mediazione, con espressa esclusione delle questioni che implicano lo svolgimento di mansioni di carattere meramente amministrativo;
- Patrocinio legale dell'Ente in materia di contenzioso;
- Rilascio pareri di opportunità sulla costituzione o resistenza in giudizio;
- Attività di consulenza giuridico – amministrativa, anche mediante rilascio di pareri, nei riguardi degli organi dell'Ente e della struttura amministrativa e attività di difesa diretta dell'Ente;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

#### **Servizio Affari Legali e contenzioso**

- Predisposizione di provvedimenti di Giunta a stare in giudizio ovvero di non resistenza, acquiescenza, rinuncia, transazioni;
- Attività istruttoria e predisposizione provvedimenti Debiti Fuori Bilancio ex art 194 lett. a) del TUEL ;
- Servizio amministrativo dell'Avvocatura e dell'attività stragiudiziale;
- Ricezione ricorsi, protocollazione, apertura fascicoli ed istruttorie;
- Lavorazione sentenze, rinvii ed udienze;
- Gestione della short list degli avvocati c.d. esterni;
- Gestione della short list dei consulenti da nominare su richiesta degli avvocati dell'Ente quali consulenti di parte nei contenziosi dove l'Ente è parte attrice e/o convenuta;
- Gestione del fondo economato per le spese di giudizio;
- Tenuta e gestione dell'archivio generale e corrente;
- Assistenza amministrativa, operativa e supporto alle attività dell'ufficio avvocatura;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

#### **Ufficio Contratti**

- Istruttoria e trattazione di tutte le pratiche concernenti la stipulazione, registrazione e trascrizione di convenzioni, contratti, locazione, affitti e concessioni., compresa la trascrizione, ove prevista, di atti monocratici adottati dall'Ente;
- Verifica e perfezionamento di convenzioni e contratti istruiti da altri servizi; Tutela dei registri e dei repertori connessi ai contratti;
- Tenuta dei registri relativi ai diritti di segreteria e depositi cauzionali;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

## 4° SETTORE AFFARI FINANZIARI

Assicura il coordinamento e la realizzazione delle attività relative alle U.O.:

Servizio Contabilità generale, Bilancio e Programmazione  
Servizio Trattamento economico del Personale  
Servizio Provveditorato ed Economato  
Servizio Tributi

### **Servizio Contabilità generale, Bilancio e Programmazione**

- Contabilità Finanziaria;
- Contabilità fiscale;
- Attività per la verifica periodica dello Stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese finalizzata ad ottenere una visione generale e costante dell'equilibrio finanziario;
- Attività per l'accertamento delle entrate da trasferimenti correnti statali;
- Attività per l'acquisizione e gestione dei prestiti e per la redazione del prospetto dei mutui in ammortamento da allegare al bilancio di previsione annuale;
- Rapporti con la Cassa Depositi e Prestiti e con le banche per la stipula e la gestione dell'intero ciclo di vita del mutuo, rilascio delle delegazioni di pagamento, rateizzazione;
- Tenuta dei relativi libri contabili ai fini I.V.A ed elaborazione dati per liquidazioni mensili e denuncia annuale;
- Emissioni mandati di pagamento e degli ordinativi di incasso;
- Contabilità dei residui attivi e passivi;
- Contabilità della gestione competenza e di cassa;
- Gestione delle situazioni di cassa e di flussi di cassa;
- Gestione Piattaforma per la certificazione dei crediti e monitoraggio dei piani di pagamento.
- Gestione Fatturazione elettronica;
- Gestione del Bilancio di Previsione;
- Rendiconto della Gestione;
- Ricognizione partecipate per verifica obbligo redazione bilancio consolidato;
- Raccolta e coordinamento dei dati relativi alla formazione del D.U.P. e relative variazioni e note di aggiornamento, ai fini della redazione dello stesso.
- Raccolta e coordinamento proposte di bilancio dei servizi nella fase propedeutica alla predisposizione;
- Verifica della veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa;
- Predisposizione del bilancio di previsione e relative variazioni;
- Predisposizione della relazione tecnica illustrativa di bilancio, predisposizione e gestione Peg – parte finanziaria di concerto con il Segretario Generale;
- Controllo di Gestione, gestione procedura di nomina dei componenti del C.D.G. supporto amministrativo ai componenti e liquidazione dell'indennità spettante agli stessi. Collaborazione con l'organismo deputato al controllo di gestione.
- Elaborazione rendiconto della gestione e del conto del patrimonio e conto economico, giuste scritture contabili effettuate dal dirigente responsabile del patrimonio;

- Redazione, della relazione di accompagnamento al rendiconto della gestione;
- Raccolta e coordinamento dei dati necessari alla verifica degli equilibri di bilancio;
- Elaborazione delle statistiche periodiche di competenza;
- Raccolta e coordinamento dei dati relativi all'assestamento di bilancio ed eventuali conseguenti provvedimenti di variazione;
- Coordinamento e gestione rapporti con l'organismo di revisione contabile;
- Monitoraggio vincoli di finanza pubblica;
- Certificazioni relative ai documenti di programmazione e rendicontazione;
- Verifica della validità dei Centri di Costo e del piano dei conti;
- Elaborazione di una relazione unica con il supporto dei centri di costo sui documenti fondamentali di pianificazione;
- Promozione dei collegamenti con i sistemi di contabilità economica ed analitica tra i vari centri di costo e l'armonizzazione dei sistemi contabili;
- Elaborazione dei documenti fondamentali di programmazione finanziaria pluriennale ed annuale;
- Verifica dell'avanzamento dell'attuazione dei piani e dei progetti di rilevanza strategica per l'Ente;
- Gestione del procedimento dei fabbisogni standard ex D.Lgs. 216/2010 in collaborazione con i dirigenti responsabili della gestione;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

#### **Servizio Trattamento economico del Personale**

- Elaborazione stipendi;
- Gestione e aggiornamento del sistema informativo del personale (parte economica);
- Contabilità del personale;
- Cessioni e prestiti al personale;
- Adempimenti fiscali, previdenziali e assistenziali facenti capo all'Ente quale sostituto d'imposta;
- Rapporti con gli Enti previdenziali ed assistenziali;
- Rapporti di certificati attestanti la posizione economica e previdenziale del personale;
- Predisposizione dei dati per la determinazione della spesa del personale da inserire in bilancio e la gestione della relativa previsione. Predisposizione ipotesi annuale fondo Dirigenti e personale dipendente di concerto con ufficio risorse umane (parte contabile);
- Conto annuale del personale relativamente agli aspetti riguardanti la gestione economica;
- Emissione mandati di pagamento ed ordinativi di incasso concernenti le competenze stipendiali del personale;
- Studio ed applicazione della normativa legislativa e contrattuale in materia di gestione economica, fiscale e previdenziale del personale dipendente, amministratori e assimilati ai dipendenti o autonomi;
- Gestione ed elaborazione trattamento economico e previdenziale amministratori (Sindaco, Presidente del Consiglio Comunale, Giunta);
- Controllo flussi di spesa del personale (in raccordo con il Servizio Risorse umane);
- Retribuzione personale dipendente di ruolo e non di ruolo e assimilati ai dipendenti;
- Liquidazione emolumenti di carattere accessorio;
- Versamenti mensili e periodici degli oneri e contributi conseguenti le elaborazioni contabili;
- Ritenute al personale per conto terzi (cessioni e prestiti);
- Formazione e liquidazione di ruoli contributivi;
- Elaborazione Certificazione Unica e relativo invio all'Agenzia dell'entrate;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **Servizio Provveditorato ed Economato**

- Servizi (che non rientrano in quelli di competenza della CUC);
- Economato;
- Deposito e Magazzino;
- Gestione di tutte le procedure per gli acquisti di beni per il funzionamento degli uffici: forniture di mobili, materiali di consumo, piccoli beni a richiesta, in quantità singola (quali stampanti, cartucce, computer, televisori, targhe di rappresentanza etc.); Servizio economato- gestione del magazzino comunale;
- Gestione servizio della pulizia ordinaria e straordinaria di locali sedi di uffici e servizi del Comune;
- Gestione della pulizia degli istituti scolastici del territorio in occasione delle consultazioni elettorali (consultazioni amministrative politiche, referendarie, etc.);
- Interventi operativi e traslochi. Vigilanza degli uffici;
- Gestione amministrativa di veicoli comunali - Assicurazione degli stessi – Gestione approvvigionamento di carburante;
- Inventario beni mobili in collaborazione con il Servizio Gestione del Patrimonio;
- Proposta piani di razionalizzazione delle spese anche con riferimento alla gestione del parco auto;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **Servizio Tributi**

- Gestione Tributi comunali;
- Gestione delle attività di accertamento di tutti i tributi di pertinenza comunale comprensiva di tutti gli atti propedeutici all'accertamento, sino riscossione coattiva ad eccezione di quelli gestiti a mezzo concessionario esterno;
- Rapporti con i soggetti concessionari della riscossione;
- Procedure attuazione federalismo fiscale;
- Gestione dell'aggiornamento delle banche dati;
- Accertamento e gestione delle relative entrate;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

## 5° SETTORE SERVIZI SOCIALI, PARI OPPORTUNITA' E PIANO DI ZONA

Assicura il coordinamento e la realizzazione delle attività relative alle U.O.:

Servizi Sociali  
Servizio Piano di Zona  
Pari Opportunità

### **Servizi Sociali**

- Gestione delle tutele, curatele e amministrazioni di sostegno;
- Attività relativa a minori con provvedimenti dell'autorità giudiziaria e alle loro famiglie, affidamenti familiari, adozioni, affidamenti preadottivi, mediazione familiare, tutele;
- Politiche e interventi per l'inclinazione e per la formazione dei minori a rischio – funzioni di pubblico tutore – accoglienza residenziale per minori in stato di abbandono e semiresidenziali per minori in condizioni di disagio socio-economico;
- Politiche di reinserimento lavorativo anche con l'elaborazione di piani di intervento individualizzati;
- Interventi di sostegno economico alle famiglie residenti nel Comune e/o dimoranti se stabilito da specifiche disposizioni di legge previsti da regolamenti comunali, leggi regionali e statali;
- Interventi di inserimento di persone in strutture di accoglienza di carattere residenziale o semiresidenziali con costi a carico del Comune o in compartecipazione con l'utenza: anziani, disabili, minori, donne vittime di violenza, altre categorie con fragilità sociale;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **Servizio Piano di Zona**

- Politiche di inclusione sociale (assistenza domiciliare ad anziani, disabili, attività di ricovero in strutture socio-assistenziali di persone anziane o inabili), intervento di sostegno ai disabili, telesoccorso, attività per il soggiorno e tempo libero degli anziani, attività di prevenzione dei fenomeni sociali di emarginazione, sostegno economico e attività in favore di soggetti categorie sociali disabili;
- Controllo delle nuove povertà e rete emarginazioni sociali (diritto di cittadinanza – interventi a favore di cittadini extracomunitari promozione del loro inserimento sociale – prevenzione e lotta alle dipendenze – politiche ed attività di sostegno alle famiglie – mediazione familiare. Ascolto – rapporto con l'ASL – interventi a sostegno della donna (centro antiviolenza – sportello sulla salute);
- Politiche per i minori;
- Programmazione piano di zona (l.328/00) e atti correlati;
- Programmazione, attivazione e gestione a livello comunale di servizi di carattere semiresidenziale e residenziali e attività ricreative e socializzanti rivolte ad anziani, minori, disabili, donne vittime di violenza, malati psichiatrici e altre categorie fragili o a rischio di emarginazione;
- Istruttoria atti amministrativi per la compartecipazione economica inserimenti in RSA e per le attività riabilitative di mantenimento, anche a livello psichiatrico, secondo quanto previsto dalla normativa relativamente a persone residenti nel Comune;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **Pari Opportunità**

- Proposta e coordinamento delle iniziative sul territorio comunale relative alla parità e alle pari opportunità in collaborazione con associazioni, enti, istituzioni;
- Definizione di politiche di intervento, di studio e promozione di progetti e iniziative in materia di parità e di pari opportunità;
- Tenuta dell'Albo promozione dell'imprenditoria sociale, attivazione e gestione dei programmi di servizio civile volontario;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

## 6° SETTORE TUTELA DELL'AMBIENTE, DEMANIO, PORTO, IGIENE URBANA E AMBIENTALE, IGIENE E SANITA', TRANSIZIONE ECOLOGICA

Assicura il coordinamento e la realizzazione delle attività relative alle U.O.:

Demanio, concessioni porto e litorale, decoro e arredo urbano  
Igiene e Sanità  
Servizio Parchi – Giardini – Verde Pubblico  
Autorizzazioni paesaggistiche  
Infrastrutture informatiche (ex CED)  
Attuazione PNRR digitalizzazione  
Ufficio Transizione ecologica  
Servizio Igiene Urbana e ambientale

### **Demanio, concessioni porto e litorale, decoro e arredo urbano**

- Risorsa mare: controllo della balneazione;
- Pratiche demaniali;
- Arenili pubblici. Attività di pulizia e riqualificazione degli arenili e loro manutenzione;
- Demanio marittimo e concessioni demaniali marittime;
- Litorale marino: balneazione e servizi connessi.
- Coordinamento funzioni di competenza di altri Servizi inerenti la Marina;
- Interventi di Decoro e arredo urbano che non attengano alla pianificazione;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **Igiene e Sanità**

- Interventi finalizzati alla tutela della salute pubblica e alla sorveglianza igienico sanitaria sul territorio in collaborazione con il Dipartimento di Prevenzione dell'ASL NA 3 SUD;
- attività di supporto al Sindaco in qualità di Autorità Sanitaria Locale;
- emissione di ordinanze di T.S.O.;
- Rilascio di autorizzazioni sanitarie;
- Gestione degli interventi di tutela della salute degli animali (prevenzione del randagismo) sul territorio comunale;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **Servizio Parchi – Giardini -Verde Pubblico**

- manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico, della potatura e della tutela degli alberi e della salvaguardia del paesaggio (compreso il rilascio di autorizzazioni agli abbattimenti);
- gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria dei parchi urbani;
- gestione e manutenzione ordinaria dei giardini e delle aiuole pubbliche; coordinamento e verifica delle convenzioni con associazioni di volontariato e/o comitati di quartiere per la cura dei giardini e delle aiuole;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **Autorizzazioni paesaggistiche**

- Attività di istruttoria e di supporto alla Commissione locale per il paesaggio;
- Rilascio autorizzazioni paesaggistiche ex d.lgs. 42/04 e smi;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **Attuazione PNRR digitalizzazione**

- Gestione finanziamenti PNRR e altre attività connesse a finanziamenti di digitalizzazione;
- Gestione, direzione e controllo, in tutte le fasi di esecuzione, della qualità dei servizi afferenti ai finanziamenti PNRR digitalizzazione e del rispetto della tempistica di esecuzione dei contratti nonché delle ulteriori attività connesse;
- Definizione e controllo in merito al rispetto della tempistica per l'attuazione dei finanziamenti afferenti i PNRR in funzione delle esigenze dell'Ente;
- Gestione, direzione e controllo, in tutte le fasi di esecuzione, dei servizi di manutenzione affidati alle software house afferenti ai finanziamenti PNRR e del rispetto della tempistica di esecuzione dei contratti nonché delle ulteriori attività connesse;
- Consulenza, analisi, attività di supporto ed affiancamento agli utenti interni per l'utilizzo dei sistemi e prodotti afferenti ai finanziamenti PNRR;
- Analisi delle soluzioni gestionali software in uso e di futura attivazione, implementazione, controllo, soluzioni migliorative;
- Gestione pagamenti elettronici (PagoPA),
- Gestione e controllo SPID, CIE, Notifiche Digitali, PDND, app IO, Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici, ecc..., attivati a seguito dei finanziamenti PNRR;
- Verifica e controllo rispetto cronoprogramma relativo al passaggio dal vecchio al nuovo sistema gestionale;
- Gestione e controllo piattaforma fatturazione elettronica;
- Progettazione, gestione e implementazione sito web istituzionale;
- Gestione IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni);
- Gestione e controllo Piattaforme Digitali in attuazione delle linee Guida Agid;
- Redazione ed adeguamento del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione;
- Gestione help desk afferente ai servizi informatici afferenti i PNRR;
- Gestione contratti telefonia fissa/voip uffici comunali e scuole nonché liquidazione fatture e monitoraggio tempi di liquidazione;
- Gestione contratti reti di connettività dati intranet e internet uffici comunali e scuole nonché liquidazione fatture e monitoraggio tempi di liquidazione;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **Infrastrutture informatiche (ex CED)**

- Sistemi di telecomunicazione, di trasmissione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- Gestione e acquisto di sistemi informatici e loro integrazione con gli altri sistemi informatici in uso;
- Gestione di sistema trasmissione di diretta del consiglio comunale o di altro organo istituzionale previsto dalla legge con monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati e ai sistemi;
- Gestione del sistema informatico del voto elettronico del consiglio comunale e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati e ai sistemi;
- Pianificazione e programmazione dello sviluppo del sistema informativo;
- Progettazione, realizzazione e monitoraggio reti di telefonia mobile e device telefonici;
- Progettazione, realizzazione e monitoraggio reti di telefonia fissa/voip;
- Progettazione, realizzazione e monitoraggio reti di connettività dati intranet e internet;
- Gestione hardware inventariato (server, computer, stampanti, dispositivi mobili, ecc);
- Gestione account di posta elettronica e pec;
- Gestione account di dominio;

- Pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;
- Procedura di affidamento del servizio e gestione " Responsabile Protezione dei Dati- DPO";
- Acquisti di soluzioni hardware e sistemi telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale, nonché liquidazione fatture e monitoraggio tempi di liquidazione;
- Acquisto materiale di consumo, hardware, software e apparati vari;
- Gestione, direzione e controllo, in tutte le fasi di esecuzione, della qualità dei servizi e delle forniture non afferenti ai finanziamenti PNRR digitalizzazione e del rispetto della tempistica di esecuzione dei contratti nonché delle ulteriori attività connesse;
- Consulenza, analisi, attività di supporto ed affiancamento agli utenti interni per l'utilizzo dei sistemi e prodotti informatici non afferenti ai PNRR;
- Gestione help desk per i servizi informatici non afferenti ai PNRR;
- Implementazione sicurezza informatica e Cyber Security;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **Ufficio Transizione ecologica**

- Comunità energetiche rinnovabili e qualità dell'aria;
- Implementazione verde e alberi in città;
- Emergenza climatica e contrasto;
- Smart City;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **Servizio Igiene Urbana e ambientale**

- Gestione del contratto di servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e spazzamento strade;
- Adempimenti conseguenti all'applicazione del D.lgs.n.152/2006 in materia di bonifiche di siti inquinati;
- Attività tecniche relative a bonifica di aree con presenza di amianto;
- Adempimenti inerenti alla tutela ambientale del suolo e del sottosuolo, delle acque e dell'aria;
- Espressione di pareri, nell'ambito di istanze di Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) gestite dal S.U.A.P. ai sensi del D.P.R. n.59/2013, per le seguenti autorizzazioni o comunicazioni ricomprese nell'A.U.A.;
- autorizzazione agli scarichi di acque reflue non in fognatura (corpo idrico superficiale, suolo, sotto-suolo), ai sensi dell'art.124 del D. Lgs. n.152/06 e s.m.i.;
- comunicazione preventiva di cui all'art.112 del D. Lgs. n.152/2006 e s.m.i. per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, delle acque di vegetazione dei frantoi oleari e delle acque re-flue provenienti dalle aziende ivi previste;
- Servizio di Accertamento e Ispezione degli Impianti Termici per la riduzione dell'inquinamento atmosferico, risparmio energetico e la sicurezza impianti;
- Tutela del suolo;
- Tutela dell'aria e delle acque. Rapporto con soggetto gestore Servizio Idrico Integrato. Qualità delle acque;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

## 7° SETTORE URBANISTICA, ASSETTO DEL TERRITORIO, PROTEZIONE CIVILE, VALORIZZAZIONE PORTO E LITORALE

Assicura il coordinamento e la realizzazione delle attività relative alle U.O.:

Sportello Unico Edilizia  
Condono  
Servizio abusivismo – Demolizioni – Acquisizioni - Dissesti statici  
Servizio Protezione civile  
Servizio Pianificazione urbanistica  
Recupero e valorizzazione Porto e Litorale  
Servizio Attività Produttive – SUAP

### **Sportello Unico Edilizia**

- Attività amministrativa: rapporti con Enti - accesso agli atti - gestione archivio - istruttoria oneri/diritti;
- Esame ed istruttoria procedimenti edilizi: C.I.L.A - S.C.I.A. - P.d.C. - Autorizzazioni - Certificati di destinazione urbanistica;
- Gestione delle attività finalizzate all'emanazione di atti autorizzativi per l'edilizia privata, anche in sanatoria (art. 36 e 37 DPR 380/2001);
- Autorizzazioni insegne;
- Abbattimento barriere architettoniche;
- Attività catastali;
- Gestione endoprocedimenti di competenza;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **Condono**

- Gestione delle procedure finalizzate all'iter di adozione di provvedimenti in materia di sanatoria edilizia (L. 47/85, L. 724/94 e L. 326/2003) e completamento dell'iter procedurale finalizzato alla demolizione o acquisizione di manufatti abusivi, secondo la normativa vigente;
- Attività e gestione delle pratiche di condono;
- Espressione pareri vincoli;
- Ufficio ex legge 219/81;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **Servizio abusivismo - Demolizioni- Acquisizioni e Dissesti statici**

- Attività amministrativa:
- Rapporti con Enti: Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia di Stato, Polizia Forestale, VV. FF., Procura...- Accesso agli atti; - Gestione archivio; - Istruttoria sanzioni; - Notifiche atti;
- Attività propedeutiche al recupero crediti;
- Verifiche e sopralluoghi;
- Verifica e classificazione degli interventi;
- Verifica documentale dei titoli di proprietà;
- Verifica catastale di soggetti titolari di diritti e oneri reali;
- Verifica cartografica degli strumenti di pianificazione;
- Esplorazione delle piattaforme (Google earth- streetview-geoportale) per la datazione degli abusi;

- Interlocuzione con i servizi di altri uffici: Condonò; SUAP; Edilizia privata; Ufficio del passaggio; Agenzia delle Entrate; uffici del Genio Civile;
- Emanazione atti;
- Predisposizione ordinanze - esame istanze di ripristino Contenzioso;
- Predisposizione atti per avvocatura - relazioni - Abusivismo edilizio;
- Programmazione e controllo del territorio;
- Gestione delle attività di repressione e prevenzione di abusi nel settore edilizio;
- Banca dati abusivismo edilizio;
- Gestione procedure demolitorie, Acquisizioni;
- Report procedure in corso;
- Attività propedeutiche all'acquisizione;
- Voltura catastale;
- Iscrizione alla Conservatoria Registri Immobiliari;

#### Dissesti statici

- Attività amministrativa - rapporti con Enti - accesso agli atti - gestione archivio - istruttoria sanzioni - attività propedeutiche al recupero crediti - notifiche atti;
  - Accertamento e attività amministrative, controllo e sanzionatorie dei procedimenti riguardanti i dissesti statici;
  - Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza;
  - Verifiche e sopralluoghi;
  - Verifica e classificazione degli interventi edilizi da contestare;
  - Verifica documentale dei titoli di proprietà;
  - Verifica catastale di soggetti titolari di diritti e oneri reali;
  - Verifica documentale di eventuali titoli abilitativi;
  - Emanazione atti;
  - Predisposizione Ordinanze;
  - Esame istanze di messa in sicurezza contenzioso;
  - Predisposizione atti per avvocatura;
  - Relazioni;
  - Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

#### Servizio Protezione Civile

- Relazioni istituzionali;
- Rapporti con il sistema nazionale di Protezione Civile;
- Relazioni internazionali;
- Studi e ricerche Pianificazione;
- Aggiornamento Piano di Protezione Civile;
- Predisposizione piani di dettaglio;
- Attuazione dei piani;
- Volontariato, formazione, comunicazione;
- Rapporti con le associazioni di volontariato e attività di coordinamento;
- Predisposizione di piani specifici di formazione;
- Attività di diffusione della conoscenza della Protezione Civile;
- Attività di comunicazione e relazioni con il pubblico Rischi idrogeologici e antropici;
- Centro funzionale centrale idro e meteo;

- Attività di controllo e ricognizione rischio ambientale;
- Attività di controllo e ricognizione rischio idrogeologico, idraulico, idrico, marittimo e costiero - Attività di controllo e ricognizione rischio tecnologico;
- Attività di controllo e ricognizione rischio incendi boschivi ed interfaccia;
- Attività ispettiva e di monitoraggio tecnico degli interventi strutturali e post-emergenza Rischio sismico e vulcanico;
- Attività di controllo e ricognizione rischio e pericolosità sismica;
- Attività di controllo e ricognizione rischio vulnerabilità e interventi di mitigazione;
- Gestione tecnica post intervento - monitoraggio sismico del territorio;
- Attività di controllo e ricognizione rischio vulcanico;
- Gestione delle emergenze;
- Adempimenti per attivazione del Centro Operativo Comunale (C.O.C), finalizzato alla direzione ed al coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alla popolazione colpita in caso di emergenza o grandi eventi;
- Attività di supporto al C.O.C.;
- Coordinamento delle attività e monitoraggio emergenze;
- Procedure, pianificazioni di emergenza ed esercitazioni;
- Gestione risorse;
- Emergenza sanitaria e assistenza alla popolazione;
- Mobilità e servizi essenziali;
- Servizi di telecomunicazioni Amministrazione, bilancio, gestione risorse umane e strumentali;
- Gestione ed organizzazione del personale;
- Gestione risorse strumentali e beni immobili;
- Informatica e sistemi per le comunicazioni;
- Attività connesse alla protezione civile e supporto in occasione di manifestazioni culturali e sportive di prevenzione e sicurezza per la pubblica incolumità;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **Servizio di pianificazione urbanistica**

- Attività amministrativa - rapporti con Enti - approvazione atti di pianificazione - pareri Pianificazione comunale
- Pianificazione generale del territorio; Procedure approvazione PUC e relative varianti generali e di dettaglio;
- Pianificazione attuativa;
- Vas Competenze di piani e varianti, nonché piani di settore;
- Accordi di programma per procedimenti inerenti l'approvazione del PUC;
- Redazione e procedure di approvazione di regolamenti urbanistici, piani complessi di intervento e varianti relative;
- Predisposizione atti approvazione;
- Richiesta pareri;
- Attivazione Conferenze di Servizi;
- Rilascio dei pareri consultivi ai Servizi interni in materia di urbanistica generale;
- Classificazione e archiviazione degli strumenti urbanistici;
- Cura tutti gli aspetti procedurali di adozione ed approvazione degli strumenti urbanistici;
- Provvede al costante monitoraggio degli strumenti urbanistici generali e attuativi e degli altri atti comunali, di governo del territorio e di gestione amministrativa;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **Recupero e valorizzazione Porto e Litorale**

- Gestione strategica del Porto e del Litorale, con il perfezionamento di ogni attività inerente la pianificazione urbanistica e la realizzazione di opere pubbliche all'interno del porto o sul Litorale (Delibera G.C.77/2024);
- Manutenzione ordinaria e straordinaria area portuale;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **Sportello Attività Produttive - SUAP**

- Attività amministrativa - rapporti con Enti - accesso agli atti - gestione archivio - istruttoria oneri/diritti;
- SUAP Commercio su aree private;
- SUAP Commercio su aree pubbliche;
- SUAP Esercizi pubblici;
- SUAP Agricoltura;
- SUAP Edilizia Produttiva (Attività ricettiva);
- Sportello Impresa Donna;
- SUAP Artigianato, mestieri e professioni;
- Problemi del lavoro, formazione professionale e sostegno alle imprese;
- Autorizzazioni, concessioni, licenze, rilascio pareri;
- A.U.A.;
- Conferenze di Servizi;
- Farmacie;
- Regolamentazione e disciplina delle attività relative al commercio in sede fissa e su area pubblica, attività ricettive, pubblici esercizi, artigianato;
- Regolamentazione e gestione aree mercatali;
- Collaborazione con il Servizio Abusi nel territorio in ambito sanzionatorio nelle materie di competenza del servizio;
- Definizione linee orientative alla pianificazione urbanistica commerciale;
- Procedimenti relativi a saldi, vendite promozionali e di liquidazione. Attivazione procedure per la concessione di agevolazioni e contributi comunitari, statali, regionali;
- Gestione di attività promozionali, di prodotti tipici locali;
- Attività di gestione dei mercati assicurandone il regolare funzionamento sotto l'aspetto organizzativo ed amministrativo, in ottemperanza alle disposizioni di leggi e regolamenti;
- Attività di marketing territoriale;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

## 8° SETTORE POLITICHE DI PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE E MANUTENZIONE

Assicura il coordinamento e la realizzazione delle attività relative alle U.O.:

Servizio Lavori Pubblici e manutenzione strade  
Servizio attuazione progetti lavori pubblici finanziati con PNRR  
Datore di lavoro - Sicurezza sui luoghi di lavoro  
Servizi cimiteriali  
Servizio Manutenzione immobili – Programmazione e progettazione - Edilizia scolastica  
Partenariato Pubblico Privato e Project financing  
Manutenzione impianti tecnologici e Pubblica illuminazione  
Centrale Unica di Committenza  
Espropri

### **Servizio Lavori Pubblici e manutenzione strade**

- Realizzazione opere pubbliche di competenza del servizio;
- Progettazione, realizzazione e manutenzione ordinaria e straordinaria, di strade e marciapiedi;
- Collaudi opere pubbliche di competenza del Servizio;
- Gestione dell'Ufficio di pronta reperibilità, assegnazione della gestione dei turni riferiti ai servizi ed uffici appartenente ai Settori tecnici, in particolare il 6°(eccetto servizio CED e tecnologici informatici), 7° e 8°, individuando tutto il personale con il profilo tecnico anche afferente ad altri settori; definendo gli orari del suddetto servizio, le categorie e i profili dei lavoratori interessati nonché il numero degli stessi a tal fine ritenuto necessario;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **Servizio attuazione progetti lavori pubblici finanziati con PNRR**

- Gestione interventi finanziati con risorse PNRR afferenti al settore lavori pubblici;
- Programmazione, progettazione e gestione dei procedimenti legati alla realizzazione di opere pubbliche nell'ambito degli interventi previsti dalla politica di coesione dell'Unione Europea e Nazionale;
- Programmi di intervento e realizzazione di grandi opere e/o di rilevanza strategica (Piano Strategico per lo sviluppo delle aree comprese nel piano di gestione del sito UNESCO "Aree archeologiche di Pompei, Ercolano e Torre Annunziata" - Grande Pompei, Programma di Rigenerazione Integrata Urbana Sostenibile - PRIUS);
- Programmazione OO.PP. e beni e servizi;
- Programmazione e Progettazione opere pubbliche;
- Gestione e rendicontazione dei finanziamenti delle risorse europee, nazionali e regionali;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **Datore di lavoro. Sicurezza sui luoghi di lavoro**

- Attività di supporto al Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione dai rischi sui luoghi di lavoro (R.S.P.P.);
- Funzioni di datore di lavoro, con gestione di funzioni e attività afferenti la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro con tutti gli adempimenti consequenziali;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **Servizi Cimiteriali**

- Gestione del Cimitero;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria cimitero e aree pertinenziali, ivi inclusi servizi pulizia e cura verde aree e viali cimiteriali;
- Project financing cimitero;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **Servizio Manutenzione immobili – Programmazione e progettazione - Edilizia scolastica**

- Progettazione opere pubbliche di competenza del Servizio
- Progettazione, realizzazione e manutenzione ordinaria e straordinaria edilizia scolastica;
- Progettazione, realizzazione e manutenzione ordinaria e straordinaria di immobili pubblici, compresi quelli destinati ad attività sociali e culturali, gestiti dal 2° settore;
- Riqualificazione del patrimonio residenziale pubblico. Programmazione di interventi di edilizia residenziale pubblica;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **Partenariato Pubblico Privato e project financing.**

- Finanza di progetto;
- Attività finalizzata alla valutazione, attuazione e gestione di interventi in forma di partenariato pubblico privato-  
Analisi di progetto - Studi di fattibilità;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **Manutenzione impianti tecnologici e Pubblica illuminazione**

- Progetto, realizzazione, controllo e gestione manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti tecnologici relativamente a:
  - Illuminazione pubblica cittadina;
  - Impianti termici Uffici comunali;
  - Impianti termici scuole comunali;
  - Impianti elettrici e di illuminazione uffici comunali;
  - Impianti elettrici e di illuminazione scuole comunali;
  - Impianti antincendio Immobili comunali;
  - Impianti antincendi scuole comunali;
  - Ascensori;
- Gestione contratti di fornitura energia elettrica e gas;
- Risparmio energetico ed energia alternativa;
- Interventi manutentivi su Rete dati comunale – interventi su segnalazione guasti da parte dell'ufficio "Infrastrutture informatiche" relativi a cablaggio ethernet o fibra, prese rete;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **Centrale unica di committenza**

- Effettua la gestione, per conto dei comuni associati, delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e beni nei termini previsti dal D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. e dalle disposizioni ad esso correlate, dalla fase della approvazione del bando di gara o lettera di invito fino all'aggiudicazione provvisoria;
- Attività e servizi espletati in via riassuntiva:

- Redazione, in collaborazione con il RUP dell'Ente convenzionato, e approvazione, di bandi di gara e quant'altro necessario per l'attivazione della procedura di gara;
- Pubblicazione dei bandi e degli avvisi ai sensi del D.LGS.36/2023;
- Acquisizione dai responsabili dei singoli Comuni convenzionati, elenco delle ditte da invitare nei casi di gare informali;
- Definizione, in sintonia con il RUP, nel caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei parametri di valutazione delle offerte con relative specificazioni;
- Nomina dei componenti delle commissioni conseguenti alla procedura di affidamento sentito il RUP del procedimento;
- Collaborazione alla stesura dello schema di contratto, nel caso in cui tale atto non sia compreso tra gli elaborati progettuali;
- Cura, anche di propria iniziativa ogni ulteriore attività utile al perseguimento degli obiettivi finalizzati a rendere più penetrante l'attività di prevenzione e contrasto ai tentativi di condizionamento della criminalità mafiosa, favorendo al contempo la celerità delle procedure, l'ottimizzazione delle risorse e il rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro;
- Espletamento delle attività relative agli obblighi di pubblicazione dati introdotti dal D.Lgs. 33/2013;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza

### **Espropri**

- Gestione di tutte le attività e procedure connesse alle procedure espropriative e di occupazione;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

## SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE

Assicura il coordinamento e la realizzazione delle attività relative alle U.O.:

Polizia Stradale  
Polizia Edilizia  
Polizia Ambientale e Commerciale  
Mobilità e traffico

### **Polizia Stradale**

- Prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale (anche mediante l'utilizzo di telelaser ed etilometro in dotazione); rilevazione degli incidenti stradali; predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico; scorta per la sicurezza della circolazione; tutela e controllo sull'uso della strada; soccorso automobilistico e stradale; rilevazioni per studi sul traffico; educazione stradale; esecuzione TSO;
- Gestione dell'intero ciclo delle procedure sanzionatorie (c.d.s. e L. 689/1981); sequestri, confische, restituzioni, rapporti con la Prefettura e recupero spesa di custodia dei veicoli;
- Adempimento in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **Polizia Edilizia**

- vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia ex art. 27 DPR 380-2001;
- operazioni finalizzate all'esecuzione coattiva dei provvedimenti di sgombero degli alloggi ERP (alloggi IACP e alloggi legge ex 219/81);
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **Polizia Ambientale e Commerciale**

- Vigilanza sulle attività produttive; Tutela del consumatore;
- Vigilanza ambientale;
- Vigilanza sull'osservanza delle disposizioni relative ai tributi locali;
- Gestione della rete di videosorveglianza;
- Adempimenti in qualità di referente in qualità anticorruzione e trasparenza.

### **Mobilità e Traffico**

- Accertamenti e notifiche; dotazioni strumentali, tecniche e tecnologiche. Gestione parco veicoli; gestione armeria e programmi di esercitazioni al tiro;
- Gestione dell'intero ciclo delle procedure sanzionatorie (c.d.s. e L. 689/1981); sequestri, confische, restituzioni, rapporti con la Prefettura e recupero spesa di custodia dei veicoli;
- Gestione piano urbano traffico e Mobilità cittadina; predisposizione ordinanze, pareri, permessi e autorizzazioni; gestione attività relative al servizio parcheggi a pagamento; installazione e manutenzione segnaletica. Autorizzazioni per passi carrabili e strutture fisse su suolo pubblico (paletti, cartelli, etc);
- Autorizzazioni per la circolazione dei veicoli al servizio di persone diversamente abili;
- Adempimenti in qualità di referente in qualità anticorruzione e trasparenza.

## SERVIZIO ALLE DIPENDENZE DEL SEGRETARIO GENERALE

Servizio Segreteria generale  
Servizio Trasparenza, Prevenzione della Corruzione e Controlli

### **Servizio Segreteria Generale**

- Supporto al Segretario Generale nello svolgimento di tutte le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti e di ogni altra funzione conferita dal Sindaco;
- Compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti;
- Dirimere i conflitti di competenza tra i Dirigenti determinando la competenza degli stessi;
- Rapporti con organi istituzionali, giudiziari, Corte Conti, Anac in collaborazione con i settori interessati
- Rogito dei contratti e degli appalti ad evidenza pubblica su richiesta dell'ente, fatta salva la possibilità su proposta motivata del rup di indicare un notaio per attività complesse ( cfr espropri. Acquisizione a patrimonio comunale ecc);
- Funzioni previste dalla legge e dallo Statuto sulle deliberazioni di Giunta e di Consiglio;
- Attività di supporto al Segretario Generale per i lavori del comitato di direzione;
- Attività di supporto al Segretario Generale, gestione delle comunicazioni della Giunta, cura dei processi verbali, redazione albo pretorio, attribuzione degli stessi alla Dirigenza;
- Rubricazione, duplicazione e pubblicazione degli atti sul sito istituzionale dell'Ente degli atti adottati dal Consiglio comunale, dalla Giunta comunale;
- Attività di supporto al Segretario Generale in occasione di sottoscrizioni di proposte referendarie e in occasione di elezioni per il rinnovo del consiglio comunale, etc.);
- Adempimenti anticorruzione e trasparenza.

### **Servizio Trasparenza, Prevenzione della Corruzione e Controlli**

- Attività e servizi espletati in via riassuntiva:
- Espletamento delle attività relative al controllo sugli obblighi di pubblicazione dati introdotti dal D.Lgs. 33/2013, facenti capo ai dirigenti;
- Supporto alla Dirigenza, su richiesta espressa, relativo all'attività di pubblicazione dei dati su Amministrazione Trasparente;
- Predisposizione, monitoraggio e aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- Esecuzione di specifiche ispezioni o indagini su interi procedimenti amministrativi in caso di riscontrate anomalie nello svolgimento dell'attività amministrativa;
- Attività di sensibilizzazione e formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sulle tematiche dell'etica e della legalità;
- Predisposizione della relazione annuale sull'attuazione delle misure intraprese;
- Direzione controllo di regolarità amministrativa successiva sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai dirigenti e predisposizione di direttive agli uffici al fine di risolvere le criticità rilevate e verifica esecuzione azioni di allineamento ai rilievi formulati;
- Individuazione delle tipologie di atti da controllare e predisposizione e aggiornamento delle check-list di controllo per le tipologie di atto sottoposte a controllo nonché relativi controlli secondo le scadenze previste ed i criteri fissati.

## CAPO DI GABINETTO

Gabinetto del Sindaco  
Uffici di Staff del Sindaco  
Segreteria Presidenza del Consiglio

### **Gabinetto del Sindaco e Ufficio Staff del Sindaco**

- Gestione del personale di supporto all'organo di direzione politica;
- Gestione interrogazioni consiliari;
- Coordinamento delle attività connesse all'intervento del sindaco e degli assessori in occasioni pubbliche, di patrocini morali, dell'esposizione di bandiere, del gonfalone della città, dei servizi di ospitalità e del cerimoniale in occasione di visite di delegazioni di altre amministrazioni;
- Predisposizione degli atti per la partecipazione del Comune a convegni e a mostre;
- Gestione della spesa di rappresentanza del Sindaco e Assessori;
- Predisposizione degli atti relativi alle norme e/o designazioni di rappresentanti dell'amministrazione comunale presso Enti, istituzioni o aziende di competenza del Sindaco;
- Gestione dei rapporti del Sindaco con il Consiglio comunale, il Presidente del Consiglio comunale, la Regione, il Governo, gli organi istituzionali e le associazioni degli Enti locali;
- Trasmissione agli amministratori (Sindaco, assessori) delle interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno presentati dai consiglieri comunali;
- Gestione delle attività comunali connesse con i gemellaggi e mantenimento dei rapporti con i comuni gemellati;
- Realizzazione rassegna stampa dell'Ente competenza prima URP;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

### **Segreteria Presidenza del Consiglio**

- Presidenza Consiglio e Commissioni Consiliari;
- Espletamento delle attività connesse al funzionamento della segreteria del Presidente del Consiglio e dell'Ufficio di Presidenza;
- Espletamento Attività di supporto ai Gruppi consiliari e alle Commissioni consiliari permanenti per il regolare svolgimento dell'attività istituzionali relative al loro mandato;
- Supporto nella redazione di decreti e disposizioni di competenza del Presidente del Consiglio;
- Predisposizioni dell'ordine del giorno e gestione delle operazioni connesse alla convocazione delle riunioni del Consiglio comunale;
- Gestione Servizio di stenotipia per la verbalizzazione delle riunioni del Consiglio comunale;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

## **UNITÀ DI PROGETTO : Riallineamento della programmazione con i servizi erogati, riorganizzazione e innovazione della rete dei servizi di politiche giovanili e pari opportunità. Acquisizione finanziamenti**

- Gestione tecnica e amministrativa di progetti inerenti la pianificazione e la gestione dei servizi sociali;
- Redazione e coordinamento degli atti relativi a politiche assistenziali, promozione della persona, servizi di tutela dei minori e delle famiglie;
- Programmazione e gestione dei finanziamenti, europei, nazionali e regionali per il finanziamento delle politiche sociali inteso nell'accezione più ampia del termine;
- Programmazione e approvvigionamento di risorse umane con fondi etero finanziati;
- Funzioni in materia di servizi scolastici preposti alla qualificazione del diritto allo studio, riferiti all'utenza in condizione di disabilità;
- Gestione dei servizi socio-assistenziali (vasta gamma di servizi per gli adulti e le famiglie, i disabili e gli anziani, minori, fragilità sociali) in sinergia con l'Ufficio di Piano Ambito territoriale sociale n. 31, che è organismo di supporto tecnico – giuridico del Coordinamento istituzionale;
- Gestione delle tutele, curatele e amministrazioni di sostegno;
- Attività relativa a minori con provvedimenti dell'autorità giudiziaria e alle loro famiglie, affidamenti familiari, adozioni, affidamenti preadottivi, mediazione familiare, tutele;
- Politiche di inclusione sociale, intervento di sostegno ai disabili;
- Controllo delle nuove povertà e rete emarginazioni sociali;
- Politiche per i minori, interventi per l'inclinazione e per la formazione dei minori a rischio;
- Programmazione delle attività sociali e di sostegno in favore dei giovani sul territorio;
- Definizione di politiche di intervento, di studio e promozione di progetti e iniziative in materia di parità e di pari opportunità;
- Tenuto conto che il progetto è funzionalmente collegato alla gestione ordinaria del V settore: direzione, gestione e controllo dello stesso, ex art. 107 del Tuel;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.

## **UNITÀ DI PROGETTO : Riqualificazione urbanistica con superamento delle situazioni di dissesto statico. Riorganizzazione ed innovazione della protezione civile e dello sportello attività produttive**

- Gestione tecnica e amministrativa di progetti inerenti la riqualificazione urbanistica con superamento delle situazioni di dissesto statico del patrimonio immobiliare comunale e privato;
- Innovazione dello sportello SUAP oltre a quelli più pertinenti agli obiettivi di mandato del Sindaco afferenti anche le pari opportunità e in generale i giovani del territorio;
- Perfezionamento delle procedure di approvazione del PUC in collaborazione con il Responsabile del Settore;
- Partecipazione ai gruppi di lavoro per la predisposizione di progetti intersettoriali, con particolare riferimento ai progetti legati a finanziamenti europei, nazionali, regionali;
- Trasferimento, nei formati numerici e cartografici a disposizione del Comune di Torre del Greco, delle informazioni necessarie all'implementazione degli strumenti digitali di gestione del territorio;
- Superamento arretrato demolizioni, pratiche edilizie e attività produttive;
- Censimento situazioni dissesto statico del patrimonio immobiliare comunale e privato, organizzazione gruppo di lavoro per programmare interventi risolutivi;
- Individuazione modelli di intervento di protezione civile;
- Aggiornamento e attuazione della Legge n.100 del 2012 (in G.U. n.162 del 13.07.2012) e del Codice di protezione civile di cui al Decreto Legislativo n. 1 del 2018 (in G.U. n. 162 del 22.01.2018);
- Reperimento finanziamenti etero per garantire al Comune di Torre del Greco le risorse economiche necessarie a dotarsi di un aggiornato Piano di protezione civile;
- Innovazione anche tecnologica dello sportello SUAP dell'Ente;

- Tenuto conto che il progetto è funzionalmente collegato alla gestione ordinaria del VII settore: direzione, gestione e controllo dello stesso, ex art. 107 del Tuel;
- Adempimenti in qualità di referente anticorruzione e trasparenza.



**CITTÀ DI TORRE DEL GRECO**  
**Città Metropolitana di Napoli**

**P.I.A.O. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027**

**Sezione 3.2 P.O.L.A. PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE 2025-2027**

*(ai sensi del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, art. 263 comma 4-bis, convertito, con modificazioni,  
da L. n. 77 del 17.07.2020 e s.m.i.)*

***Premessa***

**Capitolo 1** La mappatura delle attività

**Capitolo 2** Misure organizzative e soggetti coinvolti

**Capitolo 3** I requisiti tecnologici

**Capitolo 4** I percorsi formativi del personale anche per dirigenti

*Dietro ogni problema c'è un'opportunità*  
**Galileo Galilei**

*L'ottimista vede opportunità in ogni pericolo, il pessimista vede  
pericoli in ogni opportunità*  
**Winston Churchill**

*Esiste un'isola di opportunità all'interno di ogni difficoltà*  
**Demostene**

## PREMESSA

Con la legge di conversione del c.d. “decreto rilancio”, n. 77 del 17 luglio 2020, il legislatore ha introdotto nell’ordinamento giuridico il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (da ora in avanti per semplicità di lettura “POLA”), apportando una modifica all’art. 14 della legge n. 124/2015.

Il POLA è inquadrato come sezione del Piano della performance, documento programmatico triennale che le amministrazioni pubbliche devono redigere ed aggiornare ogni anno.

Obiettivo del Piano è l’individuazione delle modalità attuative del lavoro agile, istituto che è stato introdotto per la prima volta nelle Pubbliche Amministrazioni dalla legge 124 del 7 agosto 2015, e poi disciplinato dalla legge 81 del 22 maggio 2017, cui sono seguite le Linee Guida della direttiva n. 3/2017.

Con la modifica del luglio 2020, in pieno contesto pandemico, è stato previsto che - per le attività che possono essere svolte in modalità agile - almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene. Tale percentuale non costituisce un tetto massimo, bensì minimo, e ha apportato un significativo ampliamento del target iniziale (10%).

Successivamente, l’art. 11 del D. L. 22 aprile 2021 n. 2 ha riformulato il disposto di cui all’art. 14, comma 1, terzo periodo, della Legge 7 agosto 2015, n. 124, riducendo la percentuale minima dei dipendenti che possono avvalersi del lavoro agile, portandola dal 60% al 15%. Inoltre, il D.P.C.M. del 23 settembre 2021, con cui è stato previsto il superamento dell’utilizzo del lavoro agile emergenziale, inteso sino a tale data come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, ha disposto che a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni sia quella svolta in presenza.

Infine, con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021 è stato attuato, in esecuzione del citato D.P.C.M. del 23 settembre 2021, il superamento dell’utilizzo del lavoro agile emergenziale disponendo che a decorrere dal 15 ottobre 2021 le pubbliche amministrazioni adottino le misure organizzative previste per il rientro in presenza del personale presso la sede di servizio.

Pertanto, l’accesso al lavoro agile può essere autorizzato nel rispetto di una serie di condizionalità, tra cui il carattere prevalente, per ciascun/a lavoratore/lavoratrice, dell’esecuzione della prestazione in presenza, e la sottoscrizione dell’accordo individuale di cui all’articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che deve definire, almeno:

1. gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
2. le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
3. le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

Ciò impone all’ente di dare prevalenza all’attività in presenza, operando la riorganizzazione del lavoro agile, aggiornando la percentuale dei dipendenti che possono usufruirne, e inserendo anche i dirigenti e le posizioni organizzative, con la possibilità di prevedere che l’attivazione del lavoro agile non possa superare, nell’ambito di ciascuna struttura di rango dirigenziale presente nell’Ente, il 20% delle postazioni di lavoro individuate come idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa in tale modalità, con arrotondamento all’unità superiore e, comunque, per almeno una unità nelle strutture di rango dirigenziale con una dotazione di personale idoneo al lavoro a distanza inferiore a 5 dipendenti.

Senonché, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 30 giugno 2022, n. 132 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022, n. 209, adottato ai sensi dell’articolo 6, comma 6 del D. L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, nel definire il contenuto del *Piano Integrato di Attività e Organizzazione* (cd. PIAO), ha previsto che alla sezione “3.2” denominata “Sottosezione: Organizzazione del lavoro

agile” vengano indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione Collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall’Amministrazione.

In attuazione del meccanismo di delegificazione previsto dall’art. 6 comma 5 del citato D.L. n. 80 del 2021 con D.P.R. 24 giugno 2022, n.8, entrato in vigore il 1° luglio 2022, è stato soppresso il POLA (il Piano Organizzativo del lavoro agile) di cui all’art. 14 della Legge 7 Agosto 2015, n. 124, in quanto assorbito nell’apposita sezione del PIAO.

Inoltre, sono intervenute ulteriori modifiche dell’assetto normativo in materia di lavoro agile e segnatamente:

- con l’art. 4 del D. Lgs. del 30 giugno 2022 n. 10, in modifica dell’art. 3-bis della Legge n. 81/2017, è stata riconosciuta la priorità, al fine dell’autorizzazione alla prestazione lavorativa in modalità agile, tra le altre, alle richieste di lavoratrici/lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell’art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992;

- con Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 7 settembre 2022, è stata prevista la necessità di assicurare la prevalenza da parte del lavoratore agile della prestazione resa in presenza, nonché di prevedere un piano di smaltimento dell’arretrato, qualora presente, degli uffici di assegnazione dei dipendenti che presentano richiesta di lavoro agile;

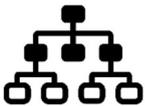
Si segnala, inoltre, che con gli artt. 63-67 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022 sono stati disciplinati i principi generali del lavoro agile nonché importanti aspetti quali quelli relativi ai criteri di accesso, agli elementi essenziali dell’accordo individuale, all’articolazione della prestazione in modalità agile, al diritto alla disconnessione ed alla formazione dei lavoratori in modalità agile.

Alla luce dei citati articoli del vigente CCNL e dei succitati regolamenti normativi si rende necessario predisporre il seguente Piano Organizzativo per il Lavoro Agile, come parte integrante del PIAO.

I contenuti minimi del POLA, in linea con previsioni di legge e con le specifiche Linee Guida approvate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con decreto del 9 dicembre 2020 e ss.mm.ii., sono i seguenti:



Le attività che si possono svolgere in modalità agile



Le misure organizzative



I requisiti tecnologici



I percorsi formativi del personale, anche dirigenziale



Gli strumenti di rilevazione e verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento efficacia ed efficienza di azione amministrativa, digitalizzazione processi, qualità servizi erogati

Il fine ultimo non è solo venire incontro alle esigenze dei lavoratori, ma anche riuscire a migliorare il rendimento dell'attività dell'amministrazione in termini di efficienza, efficacia e buon andamento, in linea quindi con i principi di cui all'art. 97 della Costituzione Italiana.

Anche l'articolo 263 del D.L. 34/2020, convertito con la legge 77/2020, e il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020, relativi alla disciplina del lavoro agile nell'emergenza, ricordano che questa modalità di organizzazione della prestazione lavorativa non deve ridurre, ma semmai aumentare, l'efficienza della PA a beneficio di cittadini ed imprese.

Il POLA si concretizza dunque in un nuovo documento di programmazione organizzativa che ha l'obiettivo di attuare e sviluppare il lavoro agile come nuovo modello di organizzazione del lavoro nell'orizzonte temporale di riferimento del ciclo di programmazione dell'ente e coerente con tutti gli altri strumenti di programmazione (DUP, BILANCIO, PEG).



## DA DOVE PARTIAMO (baseline del Comune di Torre del Greco)

Al fine di rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per l'amministrazione e per i lavoratori è opportuno che la sua introduzione all'interno di ogni organizzazione avvenga in modo progressivo e graduale, tenendo conto dei risultati attesi e conseguiti.

Indagare lo "stato delle risorse", già in parte analizzate nel presente documento, rappresenta la preconditione indispensabile in primo luogo per decidere di aderire a questo strumento organizzativo, verificando la possibilità di applicare almeno la percentuale minima di lavoratori agili fissata dalla normativa; in secondo luogo, per determinare la scala di sviluppo del lavoro agile.

Sotto questo aspetto, e seguendo le indicazioni delle Linee Guida, l'analisi è condotta in relazione ai quattro fattori sottoelencati, e ai connessi indicatori, che costituiscono le condizioni abilitanti del lavoro agile, da sottoporre a monitoraggio periodico:

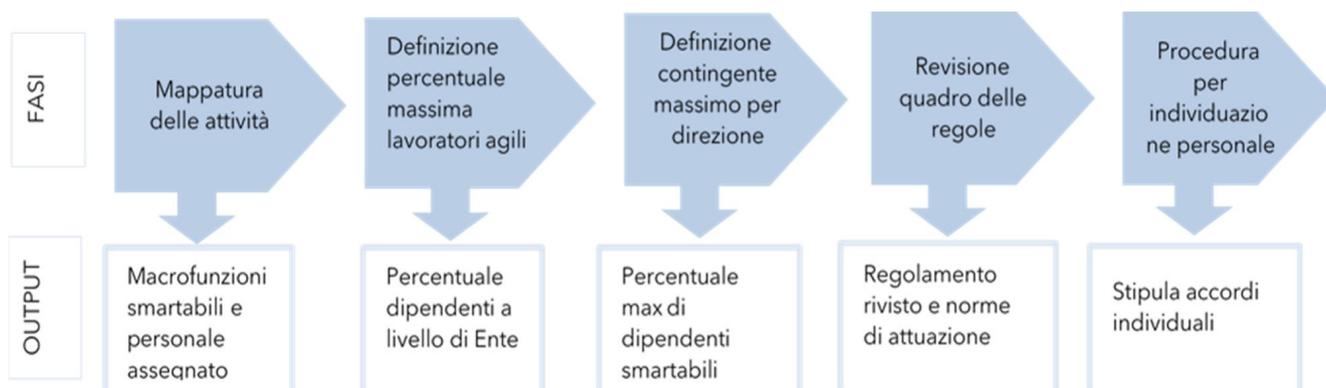
- salute organizzativa
- salute professionale
- salute digitale
- salute economico finanziaria

Il lavoro agile è uno strumento che mira all'incremento della produttività (intesa anche come maggiore qualità dei servizi).

Ne discende una stretta correlazione alla "performance organizzativa" e alla "performance individuale".

E' quindi necessario che ciascun Dirigente tenuto conto dei servizi resi alla cittadinanza anche in termini di obbligatorietà e della trasversalità dei servizi resi nei confronti della macrostruttura stessa dell'Ente individui, alla luce della necessaria *performance organizzativa e individuale* da garantire, gli Uffici smartabili anche in funzione del personale assegnato, dei compiti e dei ruoli di responsabilità di ciascuno. E' fatto altresì onere a ciascun Dirigente di assicurare poi il controllo dell'attività in smart autorizzata.

L'adozione del Piano richiede la definizione di un percorso metodologico. Qui di seguito la sua scansione in fasi che avrà l'onere di attuare ciascun responsabile della gestione unitamente ai responsabili del Servizio Risorse Umane:



Il primo adempimento da definire è la mappatura delle attività di lavoro compatibili con la modalità di lavoro agile.

La mappatura dei processi/attività ha come obiettivo quello di individuare le attività che possono essere prestate, tenuto conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascuna struttura, in modalità “agile” e rappresenta, altresì, uno step fondamentale e propedeutico per garantire il passaggio da un lavoro agile “emergenziale”, con l’obiettivo principale del “distanziamento sociale”, al lavoro agile “ordinario”, che è orientato al duplice scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro.

Il percorso metodologico attuato dai dirigenti dell’Ente viene realizzato dalle singole strutture con il supporto della Direzione Risorse Umane che ha predisposto un contratto individuale di *lavoro tipo*.

Oggetto dell’analisi sarà il funzionigramma dell’ente, approvato contestualmente al PIAO 2025/2027.

Per ciascuna macrofunzione, comprese quelle trasversali, sarà così identificato:

n. 9 fattori per la definizione del grado di smartabilità delle macrofunzioni.

FATTORE	DESCRIZIONE
Il processo/attività/servizio richiede la presenza in modo continuativo	Le attività richiedono la presenza continuativa del personale riconducibile ai profili già individuati come incompatibili?
Il processo/attività/servizio è gestibile a distanza	Le attività possono essere svolte da remoto con gli strumenti/tecnologie messe a disposizione? Le attività richiedono lo svolgimento di attività esterne in modo non occasionale (ispezioni, controlli o attività presso soggetti esterni)?
Grado di digitalizzazione (oggettiva)	Il processo/attività/servizio è digitalizzato? L'hardware e software è già disponibile per la gestione? Le elaborazioni sono realizzabili con lo stesso grado di efficienza in sede e da remoto? L'accesso al servizio è garantito con uno sportello virtuale? Gli archivi cartacei sono presenti e utilizzati in via residuale? L'acquisizione delle informazioni per lo svolgimento delle attività può avvenire anche a distanza?
Grado di digitalizzazione (Soggettiva)	Qual è livello atteso delle competenze digitali richieste per la gestione dei processi/attività/servizi e possedute dai dipendenti?
Rapporti con utenti non previsti o gestibili a distanza	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di utenti da remoto?
Relazioni con altre strutture interne od esterne sono gestibili a distanza. Il grado di integrazione tra le strutture nei processi di lavoro non è ostacolato dal lavoro a distanza	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di strutture da remoto, tenuto conto anche delle fasce di contattabilità?
Il processo /attività/servizio non richiede un controllo continuativo e costante da parte dei Responsabili?	Il controllo deve essere inteso anche come coordinamento/supervisione. Deve essere valutata l'ampiezza del controllo necessario e il grado di programmabilità delle attività
Grado di misurabilità in termini di risultato	Valutazione del processo/attività/ servizio in termini oggettivi e quantificabili rispetto agli indicatori/attività attesi
Grado di autonomia sia organizzativa sia gestionale richiesta al personale	L'autonomia è elemento essenziale ai fini della gestione del lavoro agile

- Il grado di “smartabilità” rispetto a fattori/caratteristiche “concrete” delle procedure e delle attività riconducibili alla stessa.

I gradi di smartabilità individuati sono i seguenti:

Grado	Descrizione
0	Non smartabile
1	Smartabile
0,70	Smartabile parzialmente
0,50	Smartabile limitatamente

- N. dipendenti assegnati alla data di rilevazione sia come dato aggregato sia come dato disaggregato in profili compatibili, incompatibili o parzialmente compatibili, esclusi i dirigenti.

Non saranno oggetto di mappatura le attività della dirigenza. I dirigenti, se da un lato svolgono prioritariamente funzioni di coordinamento e Direzione che appaiono in astratto sempre compatibili con lo svolgimento della modalità agile, dall'altro sono chiamati, anche per le strette interrelazioni delle funzioni stesse con gli organi politici e i vertici amministrativi, a garantire la presenza in sede. Per la dirigenza, pertanto, la possibilità di prestazione agile sarà definita con modalità peculiari sentito il Segretario generale dell'Ente.

L'analisi restituisce come output finale una mappatura dell'intera attività svolta dall'amministrazione in termini di macrofunzioni “da rendere in presenza” e di macrofunzioni “smartabili” con il grado di “smartabilità” e il numero dei dipendenti ad esse assegnate.

Il numero complessivo dei dipendenti assegnati alle macrofunzioni “smartabili” costituisce la platea di coloro che potranno “potenzialmente” accedere al lavoro agile nelle annualità 2025/2027.

Tenuto conto della cornice normativa vigente e della necessaria coerenza ed interdipendenza con gli strumenti di programmazione strategica e operativa dell'Ente, la mappatura dovrà essere aggiornata annualmente su input del Dirigente del Servizio Risorse Umane che provvederà ad assicurare la condivisione anche a mezzo di apposite Conferenze dei Dirigenti.

## 2.1 La disciplina

Nel percorso metodologico sopra rappresentato, l'output della fase "Mappatura delle attività" rappresenta l'input per la definizione della percentuale annuale e massima dei lavoratori agile a livello di Ente.

La percentuale massima a livello di Ente rappresenta il commitment politico in materia di lavoro agile.

In buona sostanza, partendo dal livello minimo stabilito dalla normativa nel caso in cui l'amministrazione abbia scelto di adottare il POLA sulla base dei risultati degli indicatori selezionati ogni anno potrà essere stabilito se e quanto incrementare la modalità agile nella propria organizzazione.

Per quanto riguarda la procedura per l'avvio del "lavoro agile ordinario", la stessa può essere così sintetizzata:

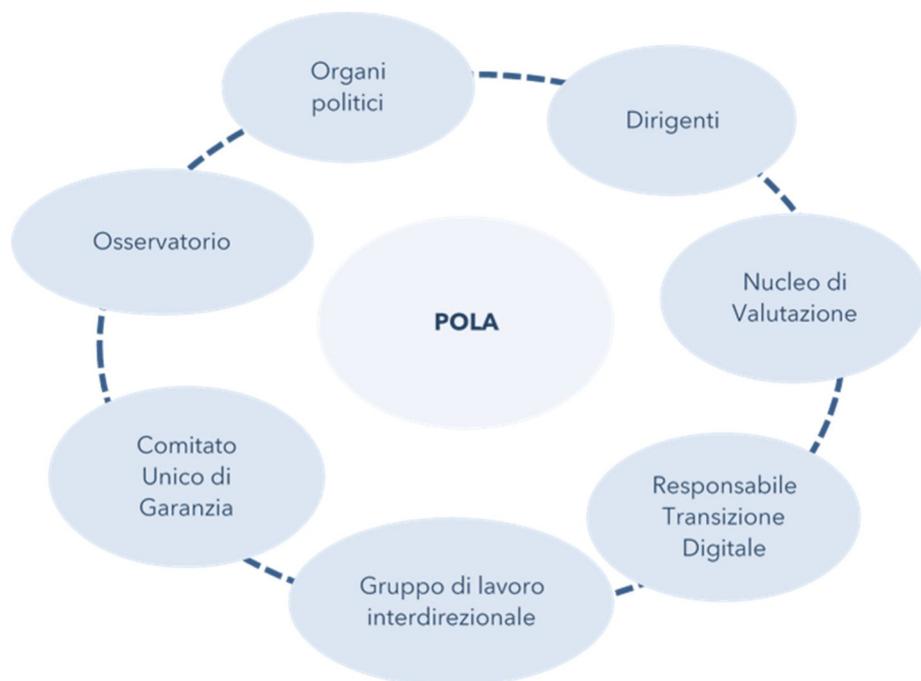
- definizione contingente di lavoratori agili per singolo Settore;
- interpello dei dipendenti potenzialmente agili compatibili ed associati alle macrofunzioni "smartabili";
- codificazione di criteri oggettivi e soggettivi di accesso.

L'effettiva compatibilità dell'attività lavorativa con la modalità agile viene misurata combinando il grado di smartabilità della macrofunzione cui il dipendente è associato, la conciliabilità delle specifiche attività svolte dallo stesso e la valutazione delle competenze "agili" possedute (competenze digitali e competenze trasversali).

- definizione Accordo individuale: al fine di semplificare e ottimizzare modi e tempi dell'accesso al lavoro agile, ciascuna Dirigente stipula gli accordi individuali annuali con i propri lavoratori, nel rispetto della disciplina regolamentare, che contiene il modello di accordo con gli elementi minimi essenziali.
- Acquisizione degli accordi individuali da parte dell'Ufficio personale.

Gli accordi individuali inviati dalle Direzioni sono inseriti nel fascicolo digitale del dipendente.

## 2.2. I Soggetti coinvolti



Dalla rappresentazione sopra riportata, e come indicato in premessa, si evince chiaramente che presupposto generale e imprescindibile per il lavoro agile è un chiaro orientamento dell'amministrazione sulle politiche di gestione delle risorse umane, che si esprime nel DUP, nel PEG (documento che traduce la scala di sviluppo di lavoro agile in indicatori di servizio) e nel POLA (sezione del PEG che illustra le modalità e gli strumenti per accompagnare il percorso di cambiamento da un modello organizzato in presenza ad un nuovo paradigma lavorativo).

Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA è svolto dai dirigenti, che oltre ad essere potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa sono protagonisti e promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di *leadership* caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per risultati.

I dirigenti sono in prima linea nelle varie fasi del percorso metodologico sopra illustrato:

1. nella mappatura dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile;
2. nella negoziazione per la definizione degli obiettivi correlati allo sviluppo del lavoro agile;
3. nell'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile;
4. nel monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa

È loro compito organizzare per tutti i dipendenti assegnati e per ogni obiettivo cui sono collegati una programmazione più dettagliata delle attività e, conseguentemente, delle priorità lavorative di breve-medio periodo; esercitare un'attività di controllo diretto e costante, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, nonché verificare il conseguimento degli obiettivi stessi.

A livello di cabina di regia e di coordinamento, assumono un ruolo centrale:

- Il Segretario generale in funzione dei compiti di coordinamento;
- la Direzione Risorse Umane, che assume un ruolo di coordinamento e di governance del lavoro agile.

Assumono un ruolo collaborativo e di impulso anche i Comitati unici di garanzia (CUG), il Nucleo di Valutazione (NDV), il Responsabile della Transizione al Digitale (RTD) e le parti sociali.

In particolare, in linea con la Direttiva n. 2/2019, le amministrazioni devono valorizzare il ruolo dei CUG anche nell'attuazione del lavoro agile nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo. In riferimento al ruolo del Nucleo di valutazione, la definizione degli indicatori che l'amministrazione utilizza per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance è un'attività di importanza cruciale e ciò può essere ancora più determinante quando si parla di lavoro agile, superando il paradigma del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati.

Il ruolo del NDV è fondamentale non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.

In questo ambito è da considerare anche la Circolare n. 3/2018, che contiene indicazioni relative al ruolo dei RTD che integrano le disposizioni riportate all'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). La centralità del RTD è evidenziata anche nel Piano triennale per l'informatica per la PA 2020-2022, che affida alla rete dei RTD il compito di definire un maturity model per il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni. Tale modello individua i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari.

I “requisiti tecnologici”, intesi come dotazioni infrastrutturali, software etc., rappresentano un fattore abilitante e cruciale per il corretto sviluppo del lavoro agile anzi costituiscono un driver indispensabile.

La fase emergenziale e i risultati della survey rivolta ai dipendenti e ai dirigenti hanno evidenziato la necessità da parte dell'Amministrazione di uno sforzo organizzativo rilevante in termini di risorse da destinare sia alla digitalizzazione dei processi/servizi sia alle infrastrutture di supporto.

Il modus operandi dell'agire amministrativo è oramai “digitale”: in tal senso anche le recenti modifiche e integrazioni del Decreto Semplificazioni alla Legge sul procedimento amministrativo n. 241/1990 e al Codice dell'Amministrazione digitale D. Lgs. n. 82/2005.

Il lavoro agile è, altresì, valorizzato dal quadro normativo vigente, e in particolare dal decreto suddetto che, nell'articolo 31 “Semplificazione dei sistemi informativi delle pubbliche amministrazioni e dell'attività di coordinamento nell'attuazione della strategia digitale e in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica” prevede, “al fine di agevolare e sviluppare la diffusione del lavoro agile”, l'obbligo per la P.A. di sviluppare i propri sistemi, e indica la necessità di:

Acquistare beni e progettare nuovi sistemi informativi nonché servizi informatici con modalità idonee a consentire ai lavoratori di accedere da remoto ad applicativi, dati e informazioni necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, nel rispetto della legge 20 maggio 1970, n. 300, del D. Lgs. 9 aprile 2008, n.81 e della legge 22 maggio 2017, n.81

Assicurare un adeguato livello di sicurezza informatica, in linea con le migliori pratiche e gli standard nazionali e internazionali per la protezione delle reti.

Promuovere la consapevolezza dei lavoratori sull'uso sicuro degli strumenti impiegati, con particolare riguardo a quelli erogati tramite fornitori di servizi in cloud, anche attraverso la diffusione di apposite linee guida, e disciplinando la tipologia di attività che possono essere svolte

Da non trascurare anche l'impatto che il modello organizzativo del lavoro agile ha sul trattamento dei dati personali.

**Privacy by design:** Obbligo di prevedere già in fase di avvio dei progetti gli strumenti a tutela dei dati personali

**Formazione:** Formazione e sensibilizzazione dei soggetti interni all'amministrazione che trattano dati personali per conto dell'ente

**Misure di sicurezza:** Verifica dell'applicazione di adeguate misure di base del rischio preliminarmente valutato attraverso apposita analisi

6. Dovranno essere perseguiti anche i seguenti obiettivi strategici:
- a. Passaggio da postazione fissa a VDI (Virtual Desktop Infrastructure) in cloud;
  - b. Completamento del rinnovo delle postazioni di lavoro con portatili o Thin client (in caso di VDI);
  - c. Rafforzamento della sicurezza informatica, tramite aumento della conoscenza diffusa (con interventi formativi mirati), attivazione di servizi SOC (Security Operations Center) e attivazione di copertura assicurativa dell'Ente tramite apposita polizza per cyber risk;
  - d. Formazione diffusa sulle competenze digitali, compresa quella relativa alla gestione di eventi di collaboration e multimediali/streaming.

Il raggiungimento di questi ulteriori obiettivi, tutti fortemente orientati verso awareness e security, è indispensabile per garantire la diffusione ed il consolidamento del lavoro agile nell'Ente nel rispetto delle previsioni normative vigenti, con particolare riferimento all'art. 31 del D.L. 16/07/2020, n. 76 ("Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale"), che, nel promuovere il lavoro agile, richiede di assicurare, al contempo, "...un adeguato livello di sicurezza informatica, in linea con le migliori pratiche e gli standard nazionali ed internazionali per la protezione delle proprie reti, nonché a condizione che sia data al lavoratore adeguata informazione sull'uso sicuro degli strumenti impiegati".

Il POLA, tra gli altri elementi minimi, deve definire anche i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale.

È necessario puntare su una formazione continua (c.d. life long learning) e diffusa, sia per stabilizzare gli effetti positivi del lavoro emergenziale, come soluzione/modalità per adeguare le professionalità ai cambiamenti organizzativi anche “imprevisti”, aumentando la resilienza dei dipendenti, sia per sviluppare una cultura organizzativa di tipo result-based, capace di generare flessibilità autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e meriti di ciascuno.

In sintesi, da un lato sarà pertanto fondamentale realizzare un percorso apposito, quale strumento di accompagnamento del personale nel processo di trasformazione digitale dell'amministrazione e di diffusione della capacità di lavorare per il raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità agile, limitando al massimo il rischio di stress correlato alle nuove modalità di lavoro e garantendo il diritto alla disconnessione.

Dall'altro lato, risulterà necessario strutturare una formazione rivolta al personale apicale sul nuovo ruolo del capo nell'adozione dello smart working, sul passaggio dalla logica del controllo sulla presenza a un approccio di misura della performance lavorativa, sulle modalità di coordinamento e collaborazione, con l'obiettivo di migliorare le performance lavorative e maturare maggiore disciplina e gestione del tempo nel gruppo di lavoro.

Nel dettaglio, si possono, quindi, individuare almeno tre diversi percorsi formativi in materia di lavoro agile volti a sviluppare le competenze abilitanti:

1. Il primo relativo alla formazione obbligatoria, in particolare quella sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, rivolta genericamente a tutto il personale dipendente dell'Ente.

La possibilità di lavorare al di fuori del normale spazio di lavoro, a orari differenti e con strumenti, talvolta propri, pone infatti diversi problemi rispetto alla disciplina della sicurezza sul lavoro. La formazione, quindi, deve essere riparametrata con le nuove modalità di esercizio delle prestazioni lavorative che necessitano ancor più di un bilanciamento tra l'obbligo formativo del datore di lavoro e quello del lavoratore di collaborare. Quest'ultimo però dovrà essere messo nelle condizioni di gestire gli strumenti di tutela della propria salute e di conoscere i rischi collegati al lavoro svolto.

Il percorso formativo de quo dovrà quindi soffermarsi in particolare su:

- i requisiti degli ambienti indoor (sicurezza, antincendio, requisiti igienici minimi, eventuali DPI da utilizzare) e i rischi da esposizione a videotermini, agenti fisici e biologici;
- il diritto alla disconnessione;
- utilizzo di strumenti informatici e telematici in sicurezza.

2. Il secondo percorso formativo rivolto ai dipendenti si soffermerà, da un lato, sullo sviluppo delle competenze digitali necessarie per affrontare la nuova modalità di esercizio del lavoro e per garantire un'efficiente ed efficace erogazione dei servizi anche da remoto.

Dall'altro lato, i dipendenti saranno coinvolti in una formazione volta alla costruzione di una disciplina quotidiana dello smart working necessaria per l'affermazione della cultura organizzativa sopra richiamata: dall'organizzazione del lavoro e della giornata “agile”, alla comprensione dei vantaggi che il lavoro agile comporta (evitare spostamenti, trovar spazio per le esigenze della famiglia, etc.) e delle eventuali criticità che

possono insorgere, dalla gestione del tempo al rapporto con il capo, dalla consapevolezza degli obiettivi all'autoverifica dei risultati ottenuti.

3. Infine, il terzo percorso formativo sarà indirizzato al personale apicale dell'Ente, necessario promotore e protagonista di questa innovazione organizzativa. Sarà infatti indispensabile un ripensamento del ruolo e delle responsabilità della dirigenza nel condurre efficacemente l'attività quotidiana degli uffici. Il primo passo è abilitare il cambiamento manageriale condividendo con il management visione, obiettivi e nuovi comportamenti e approcci di people management (dirigenti e responsabili) coerenti con lo smart working e creare consapevolezza ed engagement sulla popolazione coinvolta.

La formazione sarà quindi orientata a promuovere il nuovo ruolo del capo nell'adozione dello smart working, nel passaggio dalla logica del controllo sulla presenza a un approccio di misura delle performance lavorative e dall'altra parte a fornire delle indicazioni utili per ripensare alcune modalità di coordinamento e collaborazione affinché i team migliorino le performance lavorative, maturino maggiore disciplina e gestione del tempo e delle attività lavorative.



**CITTÀ DI TORRE DEL GRECO**  
**Città Metropolitana di Napoli**

**P.I.A.O. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027**

**Sezione 3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE TRIENNIO 2025/2027**

Il piano triennale del fabbisogno deve essere definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa che, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

In sintesi, la redazione della presente sezione deve certamente rispondere alle linee di indirizzo approvate dal *Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione* del 08/05/2018 registrato presso la Corte dei Conti con prot. n.17842-15/05/2018.

Quadro Normativo

Nel dettaglio, l'obbligo di programmazione dei fabbisogni del personale trova il proprio fondamento normativo sulle seguenti disposizioni:

- l'art.39, comma 1, della Legge 27 dicembre 1997, n. 449, prevede, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, che le Amministrazioni siano tenute alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- l'art.91 del D. Lgs. n.267/2000 stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n.68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;
- l'art.6, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165 stabilisce parimenti che, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6 *ter* introdotto dal D. Lgs. 25 maggio 2017 n.75.

Secondo le richiamate linee di indirizzo, la dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale che per gli enti locali deve rispettare i tetti previsti dalla normativa vigente per l'Ente considerato. All'interno di tali tetti, la declinazione delle Aree trova la sua definizione nel Piano triennale dei fabbisogni del personale e del piano delle assunzioni annuale. E' fatto onere a ciascun Ente di indicare la consistenza della dotazione organica in base ai fabbisogni programmati e in maniera funzionale alle citate linee.

Inoltre, è bene rilevare che:

- l'art.1, comma 557, della L. n.296/2006, per gli enti soggetti al già vigente patto di stabilità interno (oggi, nuovi obiettivi di finanza pubblica), dispone un obbligo di carattere generale di contenimento della spesa di personale. Il successivo comma 557 *ter* stabilisce che, in caso di mancato rispetto del citato principio di contenimento della spesa, si applica il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale. Il seguente comma 557 *quater*, introdotto con la Legge di conversione 11 agosto 2014 n.114, stabilisce che i predetti enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione;
- l'art.9, comma 1 *quinquies* del D.L. n.113/2016, convertito in L. n.160/2016, stabilisce l'obbligo del rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché del termine di trenta giorni, dalla loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche, pena il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale;
- l'art.33, commi 1 e 2, del D. Lgs. n.165/2001 stabilisce che l'amministrazione debba verificare l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di soprannumero, pena il divieto di effettuare nuove assunzioni ovvero instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto;
- l'art.9, comma 3 bis, del D.L. n. 185/2008, pena il divieto di assunzione di nuovo personale, prescrive il rispetto degli obblighi previsti in materia di certificazione del credito.

Occorre altresì ricordare che:

- con D.L. n.34/2019, convertito con modificazioni in L. n.58 del 28.6.2019, è stata introdotta la nuova disciplina in materia di calcolo delle facoltà assunzionali;
- detta disciplina ha trovato attuazione con decreto interministeriale 17.3.2020 pubblicato in G.U. n. 108 del 27.4.2020;
- con circolare del Ministero della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e il Ministero dell'Interno n. 1374 dell'8.06.2020 è stata stabilita la decorrenza della suddetta normativa, fissandola al 20.04.2020.

### **1. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente**

Il personale dipendente al 31/12/2024 è suddiviso come da tabella sotto riportata (escluso il Segretario Generale):

	Area degli Operatori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	Dirigenti	TOTALE
Tempo indeterminato e pieno	5	24	118	45	3	195
Tempo indeterminato e parziale			54	1		55
Tempo determinato e pieno			1		5	6
Tempo determinato e parziale			1	1		2
<b>TOTALE</b>	<b>5</b>	<b>24</b>	<b>174</b>	<b>47</b>	<b>8</b>	<b>258</b>

Sulla base dell'organizzazione dell'Ente, la suddivisione del personale in relazione ai profili professionali presenti è la seguente:

#### Area degli Operatori

PROFILO	N° dipendenti
Esecutore Tecnico	3
Esecutore amministrativo	2

#### Area degli Operatori Esperti

PROFILO	N° dipendenti
Notificatore	2
Operatore amministrativo	10
Operatore Tecnico	12

#### Area degli Istruttori

PROFILO	N° dipendenti
Istruttore amministrativo	71
Istruttore Contabile	14
Istruttore di Vigilanza	62
Istruttore Informatico	1
Istruttore Tecnico	25
Centralinista	1

#### Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione

PROFILO	N° dipendenti
Coordinatore Amministrativo	13
Coordinatore Contabile	3
Coordinatore Informatico	2
Coordinatore Sociale	4
Coordinatore Tecnico	16
Coordinatore di Vigilanza	6
Avvocato	3

#### Dirigenti

PROFILO	N° dipendenti
Dirigente	8

## **2. Programmazione strategica delle Risorse Umane**

La definizione dei fabbisogni di personale è uno dei principali fattori che compongono la programmazione strategica delle risorse umane per la creazione di valore pubblico. Il processo di definizione determina il numero di risorse di cui l'amministrazione necessita per soddisfare i bisogni della comunità amministrata.

La definizione dei fabbisogni di personale è pertanto basata su un'analisi delle attività e dei servizi erogati e sulla conseguente valutazione delle competenze necessarie per svolgere queste attività in modo efficace ed efficiente. Il processo descritto consente di avere a disposizione le risorse umane richieste per la generazione di valore pubblico.

Al fine di elaborare una strategia in materia di capitale umano coerente con gli obiettivi dell'Amministrazione, è necessario valutare i seguenti fattori:

### **a. Capacità assunzionale calcolata sui vigenti vincoli di spesa**

<b>TABELLA 1: SPESA PERSONALE</b>	
Voce da considerare	Importo rendiconto 2023 (ultimo approvato)
Macro aggregato BDAP U.1.01.00.00.000	11.690.445,47
da aggiungere codice spesa U1.03.02.12.001	//
da aggiungere codice spesa U1.03.02.12.002	//
da aggiungere codice spesa U 1.03.02.12.003	//
da aggiungere codice spesa U 1.03.02.12.999	//
<b>TOTALE</b>	<b>11.690.445,47</b>

<b>TABELLA 2: ENTRATE CORRENTI</b>	
Voce da considerare	Media triennale 2021-2022-2023 (ultimi tre rendiconti approvati)
ENTRATE CORRENTI REALTIVE AI TITOLI I°, II° E III°: 01 Entrate Titolo I, 02 Entrate Titolo II, 03 Entrate Titolo III – Rendiconto della Gestione – Accertamenti	71.746.527,20
<b>TOTALE</b>	<b>71.746.527,20</b>

<b>TABELLA 3: ENTRATE CORRENTI AL NETTO DEL FCDE</b>	
Voce da considerare	Importo
Tabella 2: Entrate Correnti	71.746.527,20
A detrarre FCDE bilancio assestato 2022	12.088.142,97
<b>TOTALE</b>	<b>59.658.384,23</b>

<b>TABELLA 4: RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI</b>				
	2023	2025 (previsione)	2026 (previsione)	2027 (previsione)
<b>Spesa del personale (Tab. 1)</b>	<b>11.690.445,47</b>	<b>16.537.036,87</b>	<b>16.036.172,84</b>	<b>16.036.172,84</b>
<b>Entrate correnti al netto del FCDE (Tab. 3)</b>	<b>59.658.384,23</b>	<b>71.340.370,75</b>	<b>62.632.411,69</b>	<b>64.140.883,07</b>
<b>Rapporto spesa del personale entrate correnti</b>	<b>19,60%</b>	<b>23,18%</b>	<b>25,60%</b>	<b>25,00%</b>

### Limiti della dotazione organica in senso finanziario

La spesa di personale conseguente alla definizione dei fabbisogni di personale effettuata dall'Amministrazione è coerente con l'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto al valore medio del triennio 2011/2013, come da tabella sotto riportata:

DESCRIZIONE	Importo (€)
Limite di spesa art. 1 comma 557 L. n. 296/2006	21.724.021,10
Spesa di personale anno 2025 calcolata come sopra descritto	16.537.036,87

### Limiti delle facoltà assunzionali per il personale a tempo indeterminato

Preso atto che:

- ai sensi dell'art. 33 – comma 2 – del citato D.L. 34/2019, così come attuato con il decreto 17.3.2020, i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'Organo di Revisione fino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione e al netto dell'IRAP, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel Bilancio di Previsione riferito alla parte corrente relativo all'ultima annualità considerata.

La spesa di personale è contenuta entro i limiti del valore soglia della fascia demografica di appartenenza, ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, convertito dalla L. n. 58/2019, come di seguito illustrato:

- Rapporto tra ultimo triennio di entrate correnti al netto del FCDE e spese di personale, calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto di gestione approvato: **19,60%**
- Valore-soglia di riferimento per la fascia demografica dell'amministrazione (art. 4, comma 1 DM 17/03/2020): **27,60%**;
- l'incidenza della spesa di personale sostenuta dal Comune di Torre del Greco sulle entrate correnti risulta pertanto inferiore al valore soglia indicato al punto precedente.

L'amministrazione ha pertanto previsto incrementi della spesa di personale nel rispetto delle percentuali individuate dall'art. 5 del suddetto decreto 17 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro dell'Interno, attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, come di seguito evidenziato:

Descrizione	Importo (€)
(A) Spesa di personale anno 2018 (art. 5 co. 1 DM 17/03/2020)	16.984.520,04
(B) Incremento massimo 2018 (Tab. 2 DM 17/03/2020)	0,00
(C) Spesa massima teorica anno corrente (A + B)	16.984.520,04
(D) Spesa di personale effettivamente prevista anno corrente	<b>16.537.036,87</b>

L'amministrazione ha altresì verificato che l'applicazione dei maggiori spazi assunzionali di cui all'art. 5 del DM 17/03/2020, sopra rappresentata, sia contenuta all'interno del valore soglia di riferimento per la fascia demografica dell'amministrazione di cui all'art. 4 del DM citato, come di seguito riportato:

Descrizione	Importo (€)
(E) Spesa di personale anno corrente (lett. D tabella precedente)	<b>16.537.036,87</b>
(F) Valore di incremento spesa di personale (Art. 5 DM 17/03/2020)	0,00

La spesa del personale prevista in bilancio è comprensiva degli spazi assunzionali derivanti quanto ad € 466.362,17 relativi alle mancate assunzioni della programmazione del fabbisogno del personale 2024 e quanto ad € 371.900,21 per il personale che cesserà dal servizio nel corso dell'esercizio in corso, per complessivi € 838.262,38.

#### Limiti delle facoltà assunzionali per il personale a tempo determinato

Il ricorso a forme di lavoro flessibile è, nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale, riservato ad esigenze di carattere straordinario. Al fine di disincentivarne l'improprio utilizzo l'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, conv. con modif. dalla L. n. 122/2010, limita il ricorso al lavoro flessibile al valore della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, al netto delle esclusioni di legge. L'Amministrazione ha pertanto verificato il rispetto di tale soglia, come di seguito illustrato:

- Valore spesa sostenuta per il lavoro flessibile nell'anno 2009: € 353.588,36;
- Valore spesa sostenuta per il lavoro flessibile nell'anno corrente, al netto delle esclusioni previste dalla normativa vigente: € 225.944,50.

#### Ulteriori limiti delle facoltà assunzionali

L'amministrazione:

- ha effettuato la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza - art. 33, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001 e circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 4/2014 - accertando l'insussistenza di tali situazioni;
- non si trova, poiché per gli Enti strutturalmente deficitari o in dissesto le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali presso il Ministero dell'Interno, in tale situazione - Art. 243, comma 1, D. Lgs. n.267/2000;
- non si trova nella condizione di mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA - Art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008;
- ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed il termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009) - Art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016.

#### **b. Trend delle cessazioni**

Conoscere la consistenza delle cessazioni previste nel futuro è una componente della pianificazione dei fabbisogni di personale da cui non è possibile prescindere, se si desidera gestire efficacemente il capitale umano. Alla data di adozione del presente Piano è possibile stimare le cessazioni previste nel triennio, anche sulla base dei pensionamenti, come di seguito riportato:

<b>AREE</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
Area degli Operatori	0	2	0
Area degli Operatori Esperti	5	3	3
Area degli Istruttori	4	7	7
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	0	0	0
Dirigenti	0	0	0

### **c. Evoluzione dei fabbisogni: strategia di copertura del fabbisogno e riallocazione delle risorse**

La giusta scelta delle professioni e delle relative competenze professionali che servono alle amministrazioni pubbliche e l'attenta ponderazione che gli organi competenti sono chiamati a prestare nell'individuazione della forza lavoro e nella definizione delle risorse umane necessarie, appaiono un presupposto indispensabile per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per meglio perseguire gli obiettivi di *performance* organizzativa e di erogazione di migliori servizi alle collettività.

Evidentemente non si può non tener conto del processo di digitalizzazione ancora in corso presso l'Ente e della scelta, seppur ancora in sede di istruttoria, relativa alla esternalizzazione di alcuni servizi da rendere alla collettività amministrata. Con la presente programmazione si vanno a privilegiare l'individuazione di figure e competenze professionali idonee ad una pubblica amministrazione moderna, nel rispetto dei principi di merito, trasparenza ed imparzialità, focalizzando l'attenzione sull'introduzione di strumenti volti a valorizzare le attitudini e le abilità richieste per lo svolgimento delle attività e delle responsabilità da affidare, in aggiunta alle conoscenze con un'evidente sinergia messa in campo tra vertice politico e dirigenza.

La programmazione del fabbisogno di personale è prevista dall'art.39, comma 1, della Legge n.449/1997 e dall'art. 6 del D. Lgs. n.165/2001 ed è stata redatta secondo le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della PA" emanate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 08/05/2018 e secondo le indicazioni di cui alla "Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche" approvate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 22/07/2022.

Nel presente fabbisogno vengono, innanzitutto confermate le assunzioni programmate per l'anno 2024 relative alle procedure in itinere e in corso di completamento, approvate con delibera di Giunta Comunale n. 81 del 15/04/2024, così come aggiornate con Delibera di Giunta n. 202 del 02/08/2024:

<b>Profilo Professionale</b>	<b>Area</b>	<b>N.</b>	<b>Modalità di copertura del fabbisogno</b>	<b>Anno di copertura del fabbisogno</b>
Operatore Esperto	Operatori Esperti	2	Mobilità Volontaria	Aprile 2025
Funzionario Tecnico	Area dei Funzionari e delle E.Q.	1	Scorrimento di Graduatorie vigenti di altri enti	Aprile 2025

L'Ente al fine "tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione", con la programmazione del fabbisogno per l'anno 2024 ha previsto le seguenti **progressioni** tra le Aree, le cui procedure sono in corso di completamento che si intende confermare:

<b>Profilo Professionale</b>	<b>Categoria (dal 01/04/2023: Area)</b>	<b>N.</b>	<b>Modalità di copertura del fabbisogno</b>	<b>Anno di copertura del fabbisogno</b>
Operatori Esperti	B	1	Progressione Verticale art.13, comma 6, del CCNL 16.11.2022	2025
Funzionari Amministrativi	D	3	Progressione Verticale art.15, comma 1, del CCNL 16.11.2022	2025
Funzionari Tecnici	D	3	Progressione Verticale art.13, comma 6, del CCNL 16.11.2022	2025
Funzionario di vigilanza	D	1	Progressione Verticale art.13, comma 6, del CCNL 16.11.2022	2025

### **Nonché le assunzioni a t.d. Ufficio di Piano – Ambito 31**

Nella programmazione in virtù della nota prot. n.16554 del 05/04/2024 viene confermato quanto richiesto dal Dirigente dei Servizi Sociali dell'Ente, a valere sul **fondo povertà 2021**, del seguente personale, le cui procedure sono in corso di completamento:

<b>Profilo Professionale</b>	<b>Tempo Determinato/ Indeterminato</b>	<b>Percentuale</b>	<b>N.</b>	<b>Modalità di copertura del fabbisogno</b>	<b>Anno di copertura del fabbisogno</b>
Funziario Assistente Sociale	Tempo Determinato 24 Mesi	100%	13	Procedura concorsuale pubblica	2025

Il costo è a totale carico del "Fondo Povertà 2021", non incide sul tetto di spesa e non è soggetto ad altri vincoli. Sul punto, si chiarisce, per ciò che riguarda le assunzioni etero finanziate che ai sensi dell'articolo 57, comma 3 *septies*, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, "a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n.58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".

### **Assunzione programmate con il seguente piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2025/2027**

#### **Assunzione programmate a tempo pieno e indeterminato:**

<b>Profilo Professionale</b>	<b>Aree</b>	<b>N.</b>	<b>Modalità di copertura del fabbisogno</b>	<b>Anno di copertura del fabbisogno</b>	<b>note</b>
Dirigente tecnico	Dirigente	1	Concorso pubblico	2025	
Operatore esperto (con qualifica di autista)	Operatori esperto	2	Mobilità da altri Enti, scorrimento di graduatorie altri enti.	2025	
Istruttori amministrativi	Istruttori	43 al 50%	Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno per i dipendenti al 50%	2025	
Istruttori tecnici	Istruttori	11 al 50%	Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno per i dipendenti al 50%.	2025	
Istruttori di Vigilanza	Istruttori	4 di cui 2 unità riservate alle categorie protette l. 68/99 art. 18)	Mobilità Volontaria e/o Scorrimento di Graduatorie vigente di altri enti.	2025	
Istruttore Amministrativo (da destinare all'Ufficio stranieri)	Istruttori	1	Mobilità Volontaria e/o Scorrimento di Graduatorie vigente di altri enti.	2025	

L'Ente, al fine di "tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione" prevederà ad effettuare la programmazione delle **progressioni** tra le Aree, successivamente all'approvazione del Rendiconto dell'esercizio 2024, in funzione della verifica del relativo spazio assunzionale. Si conferma si da ora la programmazione del fabbisogno per l'anno 2024 relativa alla seguente progressione:

Profilo Professionale	Area	N.	Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno
Funzionario Contabile	Funzionari e delle E.Q.	1	Progressione Verticale art.13, comma 6, del CCNL 16.11.2022	2025

**Assunzione programmate a tempo pieno e determinato con il seguente piano:**

Profilo Professionale	Aree	N.	Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno
Istruttori di vigilanza	Istruttori	2	Trasferimento ex art.42 bis D. Lgs. n.151/2001	2025
Funzionario Amministrativo (da assegnare all'Ufficio Stranieri Servizi Demografici)	Funzionari e delle E.Q.	1	Trasferimento ex art.42 bis D. Lgs. n.151/2001.	2025
Dirigente Polizia Municipale ex art.110, comma 1, D. Lgs. n.267/2000	Dirigente	1	Avviso di selezione pubblica	2026
Dirigente Avvocato ex art.110, comma 1, D. Lgs. n.267/2000.	Dirigente	1	Avviso di selezione pubblica	2027

#### **Assunzioni fuori dal tetto di spesa:**

Ai sensi del DECRETO-LEGGE 19 settembre 2023, n.124 recante "Disposizioni urgenti in materia di politiche di coesione, per il rilancio dell'economia nelle aree del Mezzogiorno del Paese, nonché in materia di immigrazione", convertito con modificazioni dalla Legge 13 novembre 2023, n.162, in Gazzetta Ufficiale n.268 del 16 novembre 2023, al fine di promuovere il rafforzamento della capacità amministrativa delle regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia, delle Città metropolitane, delle Province, delle Unioni dei comuni e dei comuni appartenenti alle predette regioni, nonché per rafforzare le funzioni di coordinamento nazionale del Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, le predette amministrazioni, nell'ambito delle vigenti dotazioni organiche, sono autorizzate ad assumere, con contratto di lavoro a tempo indeterminato personale non dirigenziale, da inquadrare nel livello iniziale dell'area dei funzionari prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2019-2021 - Comparto Funzioni locali - nei limiti dei criteri di ripartizione definiti dal Decreto previsto dal comma 3 del medesimo art. 19.

I costi del personale assunto dagli Enti a tempo indeterminato gravano sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sul bilancio statale per il periodo successivo.

I nuovi assunti, ovvero il personale aggiuntivo negli organici degli Enti beneficiari, dovranno essere impiegati esclusivamente per la realizzazione di interventi finanziati dai fondi della Politica di Coesione Europea.

Pertanto, visto il Decreto Legge sopra richiamato la Giunta Comunale con Delibera n. 14 del 25.01.2024, ha programmato l'assunzione delle seguenti figure da inquadrare nell'area dei Funzionari e delle E.Q. a valere sul PN CapCoe:

- n.1 profilo professionale specialista in transizione ecologica;
- n. 2 profilo professionale specialista in transizione digitale;
- n. 1 architetto;
- n. 1 ingegnere;
- n.1 profilo professionale esperto in attività amministrative e contabili.

L'elenco definitivo con la ricognizione del fabbisogno di personale proposto dalle amministrazioni è stato approvato con Decreto n. 13 del 31.05.2024. del Dipartimento delle Politiche di Coesione Sud.

**Assunzioni Ambito 31**, nella programmazione 2025-2027, con nota prot. n.16289 del 20/03/2025, il Dirigente del Servizio Politiche Sociali – Piano di Zona ATS N31, ha richiesto l'assunzione delle seguenti figure professionali a tempo pieno e determinato per 3 anni, per il potenziamento delle capacità degli ATS a valere sul  **fondo programma nazionale di inclusione e lotta alla povertà 2021/2027**, finanziati con Fondi del Piano Nazionale di inclusione e lotta alla povertà:

<b>Profilo Professionale</b>	<b>Tempo Determinato/ Indeterminato</b>	<b>Percentuale</b>	<b>N.</b>	<b>Modalità di copertura del fabbisogno</b>	<b>Anno di copertura del fabbisogno</b>
Funzionari Amministrativi	Tempo Determinato 36 Mesi	100%	4	Procedura concorsuale pubblica	2025
Funzionari Contabili esperti in rendicontazione	Tempo Determinato 36 Mesi	100%	2	Procedura concorsuale pubblica	2025
Funzionari Psicologici	Tempo Determinato 36 Mesi	100%	2	Procedura concorsuale pubblica	2025
Funzionari Educatori professionali socio pedagogici/ pedagogisti	Tempo Determinato 36 Mesi	100%	3	Procedura concorsuale pubblica	2025

**Spesa prevista con la suddetta programmazione acquista con nota del 24.03.2025 dai servizi Finanziari dell'Ente**

**Assunzioni programmate fabbisogno 2024/2026 in corso di completamento:**

Profilo Professionale	Area	N.	Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno	COSTO TABELLARE	COSTO TABELLARE + ONERI 2026
Operatore Esperto	Operatori Esperti	2	Mobilità Volontaria	Aprile 2025	41.241,44	
Funzionario Tecnico	Area dei Funzionari e delle E.Q.	1	Scorrimento di Graduatorie vigenti di altri enti	Aprile 2025	25.146,71	

**Progressioni** tra le Aree programmate nell'anno 2024, le cui procedure sono in corso di completamento che si intende confermare:

Profilo Professionale	Categoria (dal 01/04/2023: Area)	N.	Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno	COSTO TABELLARE + ONERI 2025	COSTO TABELLARE + ONERI 2026
Operatori Esperti	B	1	Progressione Verticale art.13, comma 6, del CCNL 16.11.2022	2025	€ 406,90	€ 813,80
Funzionario Amministrativo	D	3	Progressione Verticale art.15, comma 1, del CCNL 16.11.2022	2025	€ 2.956,65	€ 5.913,30
Funzionario Contabile	D	1	Progressione Verticale art.13, comma 6, del CCNL 16.11.2022	2025	€ 985,55	€ 1.971,10
Funzionari Tecnici	D	3	Progressione Verticale art.13, comma 6, del CCNL 16.11.2022	2025	€ 2.956,63	€ 5.913,30
Funzionario di vigilanza	D	1	Progressione Verticale art.13, comma 6, del CCNL 16.11.2022	2025	€ 985,55	€ 1.971,10

**Nonché le assunzioni a t.d. Ufficio di Piano – Ambito 31**

Nella programmazione in virtù della nota prot. n.16554 del 05/04/2024 viene confermato quanto richiesto dal Dirigente dei Servizi Sociali dell'Ente, a valere sul **fondo povertà 2021**, del seguente personale, le cui procedure sono in corso di completamento:

Profilo Professionale	Tempo Determinato/Indeterminato	Percentuale	N.	Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno
Funzionari Assistenti Sociali	Tempo Determinato 24 Mesi	100%	13	Procedura concorsuale pubblica	I sem. 2025

Il costo è a totale carico del "Fondo Povertà 2021", non incide sul tetto di spesa e non è soggetto ad altri vincoli.

Sul punto, si chiarisce, per ciò che riguarda le assunzioni etero finanziate che ai sensi dell'articolo 57, comma 3 *septies*, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, "a decorrere **dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni**, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, **finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni** e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse **non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34**, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n.58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".

**Assunzione programmate con il presente piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2025/2027**

**Assunzione programmate a tempo pieno e indeterminato:**

Profilo Professionale	Aree	N.	Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno	COSTO TABELLARE	COSTO TABELLARE + ONERI 2026
Dirigente tecnico	Dirigente	1	Concorso pubblico	2025	23.507,90	47.015,80
Operatore esperto (con qualifica di autista)	Operatori esperto	2	Mobilità da altri Enti, scorrimento di graduatorie altri enti.	2025	20.620,72	41.241,44
Istruttori amministrativi	Istruttori	43 al 50%	Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno per i dipendenti al 50%	2025	249.137,80	498.241,60
Istruttori tecnici	Istruttori	11 al 50%	Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno per i dipendenti al 50%.	2025	63.732,93	127.465,85
Istruttori di Vigilanza	Istruttori	4 di cui 2 unità riservate alle categorie protette L. 68/99 art. 18)	Mobilità Volontaria e/o Scorrimento di Graduatorie vigente di altri enti.	2025	46.351,22	92.702,44
Istruttore Amministrativo (da destinare all'Ufficio stranieri)	Istruttori	1	Mobilità Volontaria e/o Scorrimento di Graduatorie vigente di altri enti.	2025	11.587,80	23.175,61
Totale					<b>414.938,37</b>	<b>829.876,74</b>

**Assunzione programmate a tempo pieno e determinato con il seguente piano:**

In aggiunta alla spesa del personale a tempo determinato già in servizio, che comporta una spesa complessiva di € 225.944,50 si riporta di seguito la programmazione di spesa di personale a tempo determinato programmata per l'esercizio in corso contenuta nei limiti del tetto di spesa di € 353.588,36.

Profilo Professionale	Aree	N.	Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno	COSTO TABELLARE + ONERI 2025	COSTO TABELLARE + ONERI 2026
Istruttori di vigilanza	Istruttori	2	Trasferimento ex art.42 bis. D. Lgs. n.151/2001	2025	23.175,61	46.351,22
Funzionario Amministrativo (da assegnare all'Ufficio Stranieri Servizi Demografici)	Funzionari e delle E.Q.	1	Trasferimento ex art.42 bis D. Lgs. n.151/2001.	2025	12.573,36	25.146,71
Totale nuova spesa programmata						71.497,93

Profilo Professionale	Aree	N.	Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno	COSTO TABELLARE + ONERI 2025	COSTO TABELLARE + ONERI 2026
Dirigente Polizia Municipale ex art.110, comma 1, D. Lgs. n.267/2000	Dirigente	1	Avviso di selezione pubblica	2026	0	47.015,80
Dirigente Avvocato ex art.110, comma 1, D. Lgs. n.267/2000.	Dirigente	1	Avviso di selezione pubblica	2027	0	0

**Assunzioni fuori dal tetto di spesa**, ai sensi del DECRETO-LEGGE 19 settembre 2023, n.124 recante "Disposizioni urgenti in materia di politiche di coesione, per il rilancio dell'economia nelle aree del Mezzogiorno del Paese, nonché in materia di immigrazione", convertito con modificazioni dalla Legge 13 novembre 2023, n.162, in Gazzetta Ufficiale n.268 del 16 novembre 2023, al fine di promuovere il rafforzamento della capacità amministrativa delle regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia, delle Città metropolitane, delle Province, delle Unioni dei comuni e dei comuni appartenenti alle predette regioni, nonché per rafforzare le funzioni di coordinamento nazionale del Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, le predette amministrazioni, nell'ambito delle vigenti dotazioni organiche, sono autorizzate ad assumere, con contratto di lavoro a tempo indeterminato personale non dirigenziale, da inquadrare nel livello iniziale dell'area dei funzionari prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2019-2021 - Comparto Funzioni locali - nei limiti dei criteri di ripartizione definiti dal Decreto previsto dal comma 3 del medesimo art. 19.

I costi del personale assunto dagli Enti a tempo indeterminato gravano sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sul bilancio statale per il periodo successivo.

I nuovi assunti, ovvero il personale aggiuntivo negli organici degli Enti beneficiari, dovranno essere impiegati esclusivamente per la realizzazione di interventi finanziati dai fondi della Politica di Coesione Europea.

Pertanto, visto il Decreto Legge sopra richiamato la Giunta Comunale con Delibera n. 14 del 25.01.2024, ha programmato l'assunzioni delle seguenti figure da inquadrare nell'area dei Funzionari e delle E.Q. a valere sul PN CapCoe:

- n. 1 profilo professionale specialista in transizione ecologica;
- n. 2 profilo professionale specialista in transizione digitale;
- n. 1 architetto;
- n. 1 ingegnere;
- n.1 profilo professionale esperto in attività amministrative e contabili.

La spesa viene quantificata come segue:

Profilo Professionale	Aree	N.	Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno
Funzionari tecnici e/o amministrativi	Funzionari e delle E.Q.	6	Procedura concorsuale espletata dal Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri	2025

**Assunzioni Ambito 31**, nella programmazione 2025-2027, con nota prot. n.16289 del 20/03/2025, il Dirigente ai Servizio Politiche Sociali – Piano di Zona ATS N31, ha richiesto l'assunzione delle seguenti figure professionali a tempo pieno e determinato per 3 anni, per il potenziamento delle capacità degli ATS a valere sul **fondo programma nazionale di inclusione e lotta alla povertà 2021/2027**, finanziati con Fondi del Piano Nazionale di inclusione e lotta alla povertà:

Profilo Professionale	Tempo Determinato/ Indeterminato	Percentuale	N.	Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno
Funzionari Amministrativi	Tempo Determinato 36 Mesi	100%	4	Procedura concorsuale pubblica	2025
Funzionari Contabili esperti in rendicontazione	Tempo Determinato 36 Mesi	100%	2	Procedura concorsuale pubblica	2025
Funzionari Psicologici	Tempo Determinato 36 Mesi	100%	2	Procedura concorsuale pubblica	2025
Funzionari Educatori Professionali socio pedagogici/ pedagogisti	Tempo Determinato 36 Mesi	100%	3	Procedura concorsuale pubblica	2025



**CITTÀ DI TORRE DEL GRECO**  
**Città Metropolitana di Napoli**

**P.I.A.O. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027**

**Sezione 3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono, allo stesso tempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni dell'Ente.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, tra le quali assumono maggior rilievo la valorizzazione del personale, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi, l'efficacia delle prestazioni, l'impatto sulla comunità del lavoro dell'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale, in generale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

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

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

Le principali norme di riferimento sono:

- Il D.L. gs. n. 165/2001, art.1, comma1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- l'art.5, lett. I , 3 e gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019 – 2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, che disciplinano i processi della formazione e stabiliscono in particolare che:
  - è oggetto di confronto con i soggetti sindacali (Contrattazione collettiva integrativa) la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno;
  - nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui sopra, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'Ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno;
  - le attività di formazione individuate sono rivolte a valorizzare il patrimonio professionale, a garantire il supporto conoscitivo e l'aggiornamento professionale nonché a favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle sue potenzialità;

- il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (c.d. reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi, che prevedono tra i vari adempimenti - art. 1, comma 5 - lettera b), comma 8, comma 10 - lettera c) e comma 11 - l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di “... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
  - il livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
  - il livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione”;
- l’art. 15, comma 5, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, secondo cui: “al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’art. 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure di dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti:
  - i Responsabili del trattamento;
  - i sub-responsabili del trattamento;
  - gli incaricati del trattamento;
  - il Responsabile Protezione Dati;
- il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD) - D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, all’art. 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che: “le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistite, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. Tali politiche di formazione sono, altresì, volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale”;
- il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D. Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro” che dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento ai:
  - concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
  - rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda...” e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro...”.
- la Circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025, avente ad oggetto: “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”, secondo la quale *“Lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento”*.

Il Piano della formazione costituisce attualmente parte integrante del PIAO e viene inserito nella sottosezione di programmazione “Formazione del personale” al Piano triennale dei fabbisogni di personale, ai sensi del D.P.R. n.

81/2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 30 giugno 2022 n. 151. Il Piano Formativo delle Risorse Umane, predisposto tenuto conto delle richiamate disposizioni normative, è uno strumento che, tenuto conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e di quelle tecnologiche, ha l'ambizione di attivare un processo sistemico di aggiornamento permanente del personale capace di coinvolgere, a vario titolo, l'insieme delle professionalità dell'Ente sia nella sua dimensione centrale, sia nei suoi ambiti distrettuali: l'obiettivo da raggiungere è la crescita e lo sviluppo delle potenzialità professionali del giacimento dotazionale in essere e quello futuro.

Tale obiettivo deriva da una precisa consapevolezza: che la formazione è la leva imprescindibile per il perseguimento delle finalità previste dal richiamato art. 1, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 ovvero accrescere l'efficienza delle Amministrazioni pubbliche, razionalizzare il costo del lavoro e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane.

La crescita costante della qualità delle risorse umane costituisce una finalità prioritaria dell'Ente che, tuttavia, per essere perseguita necessita di un'ineludibile misura operativa: la formazione permanente del personale, vero motore dei processi di cambiamento e innovazione della struttura organizzativa dell'Ente. Ecco perché la formazione deve, progressivamente, rappresentare una dimensione costante e fondamentale del lavoro, uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane.

Le strutture burocratiche vanno organizzate per approdare ad una efficienza maggiore della struttura, garantire il cambiamento ed assicurare un'elevata qualità dei prodotti e dei servizi; ciò può realizzarsi utilizzando innanzitutto il presupposto della conoscenza e dello sviluppo delle competenze.

La formazione, peraltro, è anche una componente essenziale di quello che è definito "benessere organizzativo".

I sistemi di formazione devono rafforzare l'integrazione con l'organizzazione del lavoro, migliorare il riconoscimento per il raggiungimento degli obiettivi, anche in considerazione di quelli che saranno i fabbisogni professionali dei prossimi anni, rendere trasparenti i processi di qualificazione e progressione dei dipendenti, cercare un equilibrio, se possibile, anche con i bisogni e le sensibilità culturali individuali.

La valorizzazione delle risorse umane, partendo dal management fino al personale con compiti di minore responsabilità, è un elemento imprescindibile per la crescita complessiva, quantitativa e qualitativa, dei servizi erogati. Per realizzare questo processo di valorizzazione, l'Ente definisce il piano per la formazione dei dipendenti, ponendo le politiche formative al centro del processo di sviluppo del personale. La formazione in questo contesto svolge un ruolo centrale per la manutenzione di competenze esistenti, per lo sviluppo di nuove figure professionali e per la riqualificazione di quelle presenti.

La programmazione triennale delle attività formative si inserisce, tuttavia, in un contesto di disponibilità economico/finanziarie che risultano tendenzialmente inadeguate rispetto alle potenziali esigenze e ciò induce ad adottare scelte comunque ispirate a principi di spesa rigorosi.

L'esiguità delle risorse costringe a progettare modalità di erogazione della formazione con costi contenuti senza, però, rinunciare a standard qualitativi elevati.

Il Piano formativo delle risorse umane 2025 - 2027 del Comune di Torre del Greco è plasmato sulla base delle reali esigenze formative dei dipendenti, in relazione ai titoli di studio, alle esperienze e alle mansioni alle quali sono preposti.

La formazione verterà, pertanto, su tematiche strettamente legate all'attività lavorativa svolta da ogni singolo dipendente, sulla base delle indicazioni che proverranno dai Responsabili di Area.

L'obbligo di confronto con i soggetti sindacali, ai sensi dell'art. 5 lett. I del CCNL 2019- 2021 avente ad oggetto le linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione della formazione delle materie comuni a tutto il personale (e di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente), tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno, definiti nel presente piano, è assolto attraverso la trasmissione preventiva del presente provvedimento alle OO. SS. territoriali e alla RSU.

## Obiettivi

La riforma della Pubblica Amministrazione ha posto l'esigenza di andare oltre un sistema formativo configurato come somma di corsi per approdare ad un sistema di interventi coordinati ed organici di sviluppo e potenziamento delle competenze del personale che incidano sui contesti organizzativi e siano funzionali al raggiungimento degli obiettivi posti dall'Ente.

Il programma di formazione si propone, pertanto, di:

- preparare il personale a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli ricoperti di volta in volta;
- aggiornare le capacità operative e gestionali e adeguare le competenze esistenti per conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente;
- favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici predisponendo le professionalità richieste;
- garantire un adeguato sfruttamento delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie in una logica di razionalizzazione dei processi;
- migliorare le capacità del management nel raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

Nell'ambito della programmazione triennale e, più dettagliatamente, per quanto riguarda questa annualità, le attività formative si concentreranno su conoscenze specifiche relative ai diversi ambiti professionali presenti nell'Ente, da integrarsi con quelle derivanti da obblighi di legge e su conoscenze trasversali destinate di norma ai funzionari E.Q. responsabili di Unità Organizzative.

Gli interventi formativi verteranno principalmente sulle seguenti tematiche, di tipo generale e di interesse di tutti i dipendenti:

- tutela della privacy;
- sicurezza;
- transizione digitale;
- semplificazione amministrativa;
- prevenzione della corruzione e trasparenza;
- pari opportunità;
- innovazione tecnologica e informatica (competenze digitali);
- codice dell'amministrazione digitale e l'utilizzo del documento informatico come strumento di semplificazione;
- codice dei contratti pubblici.

La formazione sarà adeguatamente pianificata e programmata, in modo da garantire la massima diffusione e partecipazione da parte dei dipendenti inquadrati in tutte le categorie e i profili professionali.

Gli interventi formativi compresi in questo Piano vengono realizzati con costi finanziari contenuti. A tale scopo si adotta la scelta di avvalersi prevalentemente di corsi a titolo gratuito offerti da altri enti operanti sul territorio di competenza, quali Inps Valore PA, Formez, Asmel, Syllabus, ed altri.

Per conseguire gli obiettivi formativi necessari per l'attuazione dei processi di innovazione promossi dal (e necessari per l'attuazione del) PNRR, l'Ente si avvarrà in primo luogo delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" (Syllabus). Il Comune per il tramite dell'Ufficio Personale ha provveduto ad attivare tutto il personale dipendente nel portale Syllabus. I "discenti" verranno abilitati alla fruizione dei corsi in modalità e-learning.

Per ciascuna delle aree di competenza, Syllabus rende progressivamente disponibili percorsi formativi customizzati sulle esigenze dei dipendenti delle amministrazioni centrali e locali, volti primariamente a rafforzare le competenze di base, approfondimenti e aggiornamenti rispetto a tematiche più specifiche o di natura specialistica, fruibili in modo autonomo.

Nel caso, invece, di formazione specifica per attività puntuali si farà fronte con le risorse appostate nel bilancio di previsione 2025/2027 e con autonomi provvedimenti di spesa da adottarsi a cura dei dirigenti responsabili dei Servizi che attingeranno dall'unico capitolo di spesa attestato nel Piano Economico di Gestione (PEG) dell'Ufficio Personale.

Per il personale assegnato ai Servizi Demografici dell'Ente che, esercitano l'attività di governo sul territorio cittadino su delega del Sindaco, sarà programmata apposita formazione con l'Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e

d'Anagrafe – ANUSCA - tenuto conto della specificità dei servizi da erogarsi sul territorio e dalla circostanza che l'Ente ha necessità di formare prevalentemente il personale neo assunto anche per la gestione della banca dati nazionale A.N.P.R. – Anagrafe Nazionale delle Popolazioni Residenti che ha unificato le anagrafi comunali, consentendo una gestione centralizzata e aggiornata dei dati dei cittadini residenti in Italia e degli iscritti all'AIRE.

Per quanto poi specificatamente attiene la Protezione civile tenuto anche conto che la Città di Torre del Greco si trova in una zona definita a rischio vulcanico (rossa) nel triennio 2025/2027 a cura del Responsabile della Protezione Civile comunale sarà obbligatorio garantire la conoscenza del Piano di Emergenza Comunale (PEC) mediante lo studio delle procedure di evacuazione e messa in sicurezza, ruoli e responsabilità di ciascun operatore e conoscenza delle vie di fuga e delle aree di raccolta. In particolare, la formazione dovrà attenersi alla gestione dello specifico rischio della zona, (sismico e vulcanico) e l'utilizzo dei sistemi di allerta e comunicazione con la popolazione.

I servizi formativi possono essere erogati secondo una molteplicità di tipologie didattiche, quali formazione a distanza o in aula.

Il perseguimento degli obiettivi di efficacia degli interventi formativi rende necessario un monitoraggio del processo formativo per tutti gli interventi realizzati in modo tale da poter cogliere:

le dimensioni motivazionali dei partecipanti rispetto alle caratteristiche dei soggetti in apprendimento;

il livello di soddisfacimento dei bisogni formativi espressi a livello individuale e a livello di area;

la ridefinizione dei processi in base delle interazioni dei partecipanti.

La formazione costituisce un punto cruciale per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi legati alla modernizzazione dell'impianto organizzativo dell'Ente e delle sue prassi procedurali, nonché per l'efficacia dell'azione amministrativa nel suo complesso. Gli obiettivi precedentemente indicati in modo sufficientemente puntuale vanno implementati in un quadro di principi generali che si possono così riassumere:

- valorizzazione del patrimonio professionale;
- ampliamento del patrimonio conoscitivo, individuale e collettivo, per migliorare qualità ed efficienza dei servizi;
- costante aggiornamento delle metodologie lavorative, uso di nuove tecnologie e prassi di lavorazione dei processi;
- crescente attenzione alla crescita professionale dei lavoratori in modo da garantire lo sviluppo delle potenzialità implicite, anche in funzione di una visione flessibile dell'organizzazione del lavoro che contempla sempre più ricchezza di funzioni esercitate e figure professionali polivalenti;
- incentivazione dei comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica del sostegno a processi di cambiamento organizzativo.

Il Piano consente pari opportunità di accesso a tutti i dipendenti; il personale temporaneamente assegnato ad altre amministrazioni, invece, effettua la propria formazione presso le amministrazioni di destinazione.

Il Piano si propone di privilegiare le attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso la certificazione finale delle competenze acquisite, a cura dei soggetti attuatori del processo formativo; ciò anche in ragione del rilievo che assumono detti processi nelle valutazioni a farsi per le progressioni economiche.

I dipendenti che, sulla base del presente Piano, vengono impegnati nella formazione finanziata dal Comune di Torre del Greco sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

La formazione, considerata a tutti gli effetti attività lavorativa, si svolge di norma durante l'orario ordinario di lavoro, e costituisce un diritto – dovere per il personale dipendente, pertanto, la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria.

Il Piano contempla la possibilità di integrazioni e di attività supplementari, di volta in volta autorizzate, per il personale che risulta formalmente iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della relativa professione, purché compatibile con i carichi di lavoro attribuiti o rientranti nel novero delle funzioni poste in capo alla missione istituzionale dell'Ente e comunque previste dai CCNL.

Le attività formative specificatamente riferibili al Piano di Formazione proposto dall'Ente devono, di norma, non superare il 4% dei giorni lavorativi disponibili e comunque non andare oltre i 10 giorni complessivi per ciascun dipendente all'anno. Assumono in ogni caso priorità le attività formative svolte al di fuori dell'orario di lavoro.

Le attività formative puntuali, finalizzate all'attuazione del presente Piano, saranno dinamicamente definite, nel corso dell'anno, dai Dirigenti e dal Segretario Generale, sentiti i responsabili Titolari e E.Q.

La formazione riservata ai Dirigenti ed ai Responsabili titolari e E.Q., può essere trasversale e coprire tutti i settori.

La formazione del restante personale, viceversa, deve essere, di norma, specifica e strettamente attinente alle proprie mansioni.

Con riferimento alle esigenze formative di ogni settore, è d'obbligo fare riferimento al Piano delle azioni positive, che prevede la promozione delle pari opportunità anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Come espressamente indicato nel richiamato documento, il presente Piano di formazione tiene conto delle esigenze di ogni settore, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere.

Le attività formative, inoltre, dovranno essere organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le esigenze del servizio, le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro.

Si precisa infine che le attività previste dal presente Piano sono vincolate alla disponibilità di Bilancio così come previste nel documento contabile di previsione annualità 2025 e pluriennale 2025-2027.



**CITTÀ DI TORRE DEL GRECO**  
**Città Metropolitana di Napoli**

**P.I.A.O. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027**

**Sezione 3.5 PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2025-2027**

**PREMESSA**

I Piani di Azioni Positive si inseriscono nell'ambito delle iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità così come prescritto dal decreto legislativo n.196 del 2000. L'articolo 7, comma 5, del Decreto Legislativo n.196 dispone, infatti, che le Pubbliche Amministrazioni adottino Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini.

Le **azioni positive** contenute nei Piani di Azioni Positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra donne e uomini. Sono misure "**speciali**", in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta e al contempo sono misura "**temporanee**", in quanto necessarie fintanto si rilevi una disparità di trattamento tra donne e uomini.

L'origine delle azioni positive si rintraccia nella legislazione degli Stati Uniti (Equal Pay Act, legge di parità salariale, del 1963; Civil Rights Act, legge per i diritti civili, del 1964), che le ha introdotte e sperimentate inizialmente in relazione al contrasto delle discriminazioni fondante sulla razza, allargandone poi il campo d'azione a quelle legate alla confessione religiosa, all'origine nazionale e soprattutto al sesso per tutto ciò che attiene ai rapporti di lavoro. Le affirmative actions, questa è la denominazione delle azioni positive nel lessico d'oltreoceano, hanno rappresentato un caposaldo delle politiche di pari opportunità, uno strumento essenziale di realizzazione dell' eguaglianza sostanziale.

Le **azioni positive** hanno la finalità di eliminare le disparità di fatto di cui le donne sono oggetto nella vita lavorativa e favorire il loro inserimento nel mercato del lavoro: questa è la definizione che il diritto della Comunità Europea e la Corte di Giustizia CE hanno nel tempo sostanzialmente mantenuto valida per introdurre nei corpi normativi dei singoli Paesi tale strumento di attuazione delle politiche di pari opportunità.

Le **azioni positive**, introdotte nel nostro ordinamento con la Legge n.125 del 1991, ottengono un definitivo riconoscimento nel Codice delle Pari Opportunità (D. Lgs. n. 198 del 2006 articolo 1), così come riscritto dall'art.1 del D. Lgs. n.5 del 2010 che espressamente chiarisce: "Il principio della parità non osta al mantenimento o all'adozione di misure che prevedano vantaggi specifici a favore del sesso sottorappresentato" (comma 3).

La normativa italiana ha diversificato i modelli di azioni positive a seconda che si tratti di realizzarle nel settore privato, ovvero nella Pubblica Amministrazione.

Nel **settore pubblico** il legislatore ha scelto di adottare il modello obbligatorio: le Pubbliche Amministrazioni **devono redigere** un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità, ai sensi dell'art. 48 del Decreto Legislativo n. 198 del 2006:

2 devono riservare alle donne almeno un terzo dei posti di componente delle Commissioni di concorso;

3 devono adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra donne e uomini sul lavoro;

4 devono garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale, in rapporto proporzionale alla loro presenza nella singola amministrazione, adottando tutte le misure organizzative atte a facilitarne la partecipazione e consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;

5 devono adottare tutte le misure per attuare le direttive della Unione europea in materia di pari opportunità (art. 57 decreto legislativo n. 165 del 2001).

I soggetti tenuti alla predisposizione dei piani sono le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici.

I **piani di azioni positive**, che hanno vigenza **triennale**, devono tendere alla rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini.

Ai sensi dell'articolo 1 del D.P.R. n.81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022, il presente Piano delle Azioni Positive risulta essere uno dei documenti facenti parte del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

## ANALISI DELLA SITUAZIONE ESISTENTE

L'analisi della situazione del personale dipendente dell'Ente, in servizio, alla data del 31 dicembre 2024 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori/lavoratrici.

Lavoratori a tempo Indeterminato*	Area dei Funzionari e delle E.Q.	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Operatori	Totale
Donne	18	62	1	1	82
Uomini	28	110	23	4	163
<b>Totale</b>	<b>46</b>	<b>172</b>	<b>24</b>	<b>5</b>	<b>247</b>

\*escluso personale di qualifica dirigenziale

Lavoratori a tempo determinato*	Area dei Funzionari e delle E.Q.	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Operatori	Totale
Donne	0	0	0	0	0
Uomini	1	2	0	0	3
<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>

\*compreso personale assunto ex art. 90 TUEL (cat. C e cat. D);

Lavoratori	Dirigenti TD	Dirigenti TI	Segretario Generale	Totale
Donne	1	1		<b>2</b>
Uomini	4	2	1	<b>7</b>
<b>Totale</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>9</b>

## OBIETTIVI DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

	OBIETTIVI	N. AZIONI
1	Organizzazione del lavoro e conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare	<b>4</b>
2	Formazione e aggiornamento	<b>3</b>
3	Sensibilizzazione, informazione e comunicazione sulle pari opportunità	<b>1</b>

## **OBIETTIVO 1. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E CONCILIAZIONE TRA LAVORO PROFESSIONALE E LAVORO FAMILIARE**

Introduzione: L'obiettivo è favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

**Azione 1.a: Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.**

*Obiettivi:* Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità. Assicurare l'accesso preferenziale ai genitori dipendenti per Comune di Torre del Greco ai servizi comunali cittadini quali ad esempio quelli degli asili nido.

*Descrizione:* l'azione è rivolta a tutto il personale dipendente dell'Ente. Tali personalizzazioni di orario saranno preventivamente valutate in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) e dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi. Soggetti attuatori dell'azione sono l'Amministrazione e i Responsabili dei Settori, mentre della proposta e della verifica di attuazione si occuperà l'Ufficio Personale, di concerto con il CUG.

**Azione 1.b: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.**

*Obiettivi:* Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, per problematiche legate alla genitorialità.

*Descrizione:* l'azione è rivolta a tutto il personale dipendente dell'ente. Verrà sviluppato un planning mensile di organizzazione del lavoro, anche mediante lavoro agile, e di pianificazione delle assenze, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi. Soggetti attuatori dell'azione sono i Responsabili di Area.

**Azione 1.c: Potenziare le piattaforme tecnologiche che abilitano il lavoro agile con lo scopo di sfruttare le possibilità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro).**

*Obiettivi:* Conferma e implementazione di forme di orario flessibili mediante smart working e lavoro da remoto mediante approvazione di specifico Regolamento comunale per l'attivazione di lavoro agile e lavoro da remoto ai sensi del nuovo CCNL 16.11.2022, che verterà su:

- stipula di accordi individuali, nell'ambito di una regolamentazione nazionale e di Ente, per l'utilizzo dello smart working da parte dei dipendenti che ne abbiano fatto richiesta, indicandovi modalità di svolgimento per obiettivi e tempistiche di attuazione;
- garanzia di rotazione per accesso da parte di tutti i dipendenti, che siano in possesso dei requisiti regolamentati;
- fornitura e dotazione di strumenti informatici utili per garantire le attività da remoto (licenza anydesk, cuffie, casse, monitor).

*Descrizione:* Nel 2020 l'emergenza epidemiologica da Covid-19 ha rappresentato un catalizzatore ed acceleratore delle forme di Lavoro Agile

Essendo stato sottoscritto il CCNL il 16.11.2022, l'Ente con Delibera di Giunta comunale n.366 del 16/10/2023

avente ad oggetto: “*Approvazione del Piano di Attività e Organizzazione*” per il triennio 2023-2025, nella sezione 3, sottosezione 2, ha approvato l’Organizzazione del Lavoro Agile (P.O.L.A. 2023-2025), in linea con il nuovo CCNL. Con il P.O.L.A. sono state individuate le attività smartabili riferite alle diverse aree dell’Ente e regolamentate le modalità per lo svolgimento del lavoro da remoto e agile, le modalità di accesso al lavoro agile e il diritto dei lavoratori/lavoratrici in modalità agile alla disconnessione.

Soggetti attuatori dell’azione sono i Dirigenti dei Settori ed i responsabile dei Servizi.

Lo smartworking in periodo emergenziale ha garantito la continuità dei servizi erogati ai cittadini, nonostante il distanziamento fisico obbligatoriamente imposto a livello nazionale, e ha dato modo successivamente di conciliare le esigenze familiari con quelle lavorative dei dipendenti che ne hanno usufruito, mantenendo alti i livelli di efficacia ed efficienza dell’Ente, verificati tramite valutazione positiva di performance organizzativa e individuale.

Pertanto l’Amministrazione, con l’approvazione del suddetto regolamento, intende continuare a promuovere ulteriormente il lavoro a distanza tra i propri dipendenti afferenti ad ogni area organizzativa, compatibilmente con le specificità dei servizi di appartenenza, ai sensi del nuovo CCNL 16.11.2022, nel corso del 2025 e applicandolo nell’arco del triennio.

Si è proceduto, già dall’inizio del 2025, con la stipula di accordi individuali, per l’utilizzo dello smart working da parte dei dipendenti che ne hanno fatto richiesta, in linea con il richiamato P.O.L.A.

#### **Azione 1.d: conferma e implementazione di forme di orario flessibili mediante applicazione di orari flessibili in entrata e uscita.**

*Obiettivi:* Conferma dell’orario di lavoro flessibile nel nuovo disciplinare dell’orario di lavoro che dovrà essere approvato in applicazione del nuovo CCNL 16.11.2022 ex art.36.

*Descrizione:* Il *Regolamento sull’orario di Lavoro del Personale Dipendente*, relativo alle modalità di gestione delle presenze e assenze del personale dipendente approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 405 del 15/06/2017 prevede l’applicazione dell’orario di lavoro flessibile (art. 10), già attuato da lungo periodo nell’Ente, al personale dipendente in servizio, purché non incida sugli orari di apertura al pubblico e sulla fascia oraria in cui deve essere garantita la presenza di un numero adeguato di dipendenti per consentire una ottimale e funzionale erogazione del servizio, è concessa una flessibilità oraria, ovvero la possibilità di posticipare l’orario di inizio e/o anticipare l’orario di uscita, fermo restando il completamento della prestazione di 36 ore settimanali, come segue:

Entrata dalle ore 7,50 alle 8,50 e uscita dalle ore 15,32 alle ore 16,32.

Il suddetto orario comprende una pausa pranzo di minimo di 30 minuti tra le 13,30 alle ore 14,00.

L’azione è rivolta nello specifico al personale amministrativo e tecnico afferente alle diverse aree dell’Ente. Inoltre, misure particolari e più favorevoli sono state rivolte alle dipendenti e ai dipendenti che si trovino in una delle seguenti condizioni:

A - dipendenti portatori di handicap, in situazioni di gravità accertata ai sensi della Legge 5.2.1992, n. 104 (qualora non usufruiscano dei permessi previsti dall’art. 39 della citata Legge n. 104/1992).

B - dipendenti che devono assistere il coniuge/convivente/unito civilmente, i figli, gli ascendenti, i suoceri, i fratelli o conviventi non autosufficienti, anche temporaneamente;

C - dipendenti che svolgono attività di volontariato a favore delle organizzazioni iscritte nel registro regionale di cui all’art. 6 della Legge 11.8.1991 n. 266, che operino nel campo socio sanitario, ambientale, ecologico e della protezione civile;

D - dipendenti che si trovino in altre particolari documentate circostanze comprese quelle di chi ha figli in età prescolare o frequentanti la scuola primaria.

Soggetti attuatori dell’azione sono i Dirigenti dei Settori ed i Responsabili dei Servizi, mentre della proposta e della verifica di attuazione si occuperà l’Ufficio Sviluppo Risorse Umane, di concerto con il CUG.

Monitoraggio attività svolta: Il personale amministrativo e tecnico afferente alle diverse aree dell’Ente si avvale attualmente dell’orario flessibile in entrata e in uscita, come riportato dal sistema di rilevazione delle presenze le specifiche autorizzazioni sono acquisite al sistema dall’Ufficio Sviluppo risorse Umane.

## **OBIETTIVO 2. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**

Il Comune di Torre del Greco si impegna a programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo" nell'ambito di eventuali progressioni di carriera.

### **Azione 2.a: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ai sensi del D.L. n.80/2021 convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021 n.113 all'articolo 6.**

*Obiettivi:* La redazione del PIAO prevede un percorso formativo di tutoring per il personale dipendente e l'istituto dello smart working sarà in esso ricompreso senza discriminazione di genere.

*Descrizione:* Introdotto all'articolo 6 del Decreto Legge n.80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", il PIAO è un documento unico di programmazione e governance che sostituisce una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Tra questi, i piani della performance, del lavoro agile (POLA), dell'anticorruzione, ed anche il presente Piano delle Azioni Positive (PAP). L'obiettivo è la semplificazione dell'attività amministrativa e una maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici.

Anche per i dipendenti il PIAO rappresenterà uno strumento unico di consultazione e conoscenza relativa alle tematiche trasversali di Ente oltre che di individuazione del piano della Performance organizzativa di ente e individuale.

L'azione è rivolta a tutto il personale dipendente dell'ente. Soggetti attuatori dell'azione sono il Segretario Comunale e i Responsabili dei Settori, mentre della proposta e della verifica di attuazione se ne occuperà il servizio Segreteria Generale.

### **Azione 2.b: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.**

*Obiettivi:* sviluppare una crescita professionale e/o di carriera mediante valorizzazione delle risorse umane tramite formazione specifica.

*Descrizione:* L'azione è rivolta a tutto il personale dipendente dell'Ente. Soggetti attuatori dell'azione sono i Responsabili dei Settori e i Responsabili dei Servizi, mentre della proposta e della verifica di attuazione si occuperà l'Ufficio Personale, di concerto con il CUG. Predisporre riunioni di settore con ciascun responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze è alla base dell'azione. I percorsi formativi dovranno essere organizzati o programmati tenendo conto dell'articolazione degli orari di lavoro, delle sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia, oppure orario di lavoro part time. La programmazione di percorsi di formazione sarà principalmente a distanza per tutto il personale in modo da sviluppare nuove digital ability trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e sviluppare in modo efficiente il lavoro in modalità agile e aggiornamento professionale in materia di trasparenza e corruzione, oltre ad approfondimenti nelle normative di nuova emanazione che riguardano in maniera trasversale i servizi comunali.

### **Azione 2.c: favorire la conoscenza di tutte le normative, le circolari interne e le informazioni di interesse per il personale dipendente. che, a cura dell' Ufficio Personale vengono raccolte nella bacheca del portale del dipendente e a cui hanno accesso tutti i dipendenti (sia a tempo indeterminato che determinato)**

*Obiettivi:* sviluppare una conoscenza e consapevolezza da parte del personale dipendente delle normative che riguardano il rapporto di lavoro.

*Descrizione:* L'azione è rivolta a tutto il personale dipendente dell'Ente. Soggetti attuatori dell'azione sono i Dirigenti e i Responsabili dei Servizi, mentre della proposta e della verifica di attuazione si occuperà l'Ufficio Personale, di concerto con il CUG. L'azione intende favorire la conoscenza di tutte le normative, le circolari

interne e le informazioni di interesse per il personale dipendente che, a cura dell' Ufficio Personale vengono raccolte nella bacheca del portale del dipendente e a cui hanno accesso tutti i dipendenti (sia a tempo indeterminato che determinato).

### **OBIETTIVO 3. SENSIBILIZZAZIONE, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE SULLE PARI OPPORTUNITA'**

**Azione 3.a: promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità - incentivare l'informazione e la formazione sul tema delle pari opportunità, della differenza di genere e contro gli stereotipi.**

*Obiettivi:* tutelare l'ambiente di lavoro da disagi, casi di molestie psico-fisico, mobbing e discriminazioni con giornate formative

*Descrizione:* L'azione è rivolta a tutto il personale dipendente dell'ente. Soggetti attuatori dell'azione sono l'Amministrazione Comunale con la Consigliere con delega alle Pari Opportunità e i Responsabili di Area, mentre della proposta e della verifica di attuazione si occuperà l'Ufficio Personale, di concerto con il CUG. L'Amministrazione per il tramite del preposto Ufficio inoltre si impegna a tutelare il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori garantendo un ambiente di lavoro sicuro, condizioni che rispettino la dignità e la libertà di persone e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti evitando, in particolare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente anche in forma velata e indiretta.

Specifiche formazioni saranno effettuate ai Dirigenti che dovranno assicurare la leale collaborazione tra i dipendenti assegnati ai vari settori.

## **PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI**

- Decreto legislativo 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144" (ora disciplinate dal capo IV del d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198);
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" (Piano di azioni positive);
- Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" (obiettivi di performance collegati alla promozione delle pari opportunità);
- Legge 4 novembre 2010, n. 183 "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro" (cd. "Collegato Lavoro") (misure per garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni);
- Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80 "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro in attuazione dell'art. 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183" (misure volte alla tutela della maternità rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali);
- Decreto legislativo 12 maggio 2016, n. 90 "Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato, in attuazione dell'articolo 40, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196" (Bilancio di genere);
- Risoluzione del 13 settembre 2016 del Parlamento Europeo "Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale";
- Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri del 4 marzo 2011 (funzionamento CUG);
- Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei ministri recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- Direttiva Funzione Pubblica n. 2 del 26 giugno 2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche";
- Legge 5 novembre 2021 n. 162 "Modifiche al codice di cui al D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 189, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo".



**CITTÀ DI TORRE DEL GRECO**  
**Città Metropolitana di Napoli**

**P.I.A.O. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027**

**SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del PIAO rappresenta una fase cruciale per garantire l'efficace attuazione degli obiettivi previsti, la verifica dei risultati raggiunti e l'individuazione di eventuali aree di miglioramento.

Il monitoraggio è un processo dinamico e interattivo che consente all'amministrazione comunale di garantire la corretta attuazione delle politiche pubbliche, di ottimizzare le risorse e di migliorare continuamente i servizi offerti alla cittadinanza.

La trasparenza e la partecipazione sono aspetti fondamentali di questo processo, che deve essere reso comprensibile e accessibile a tutti gli stakeholder.

Per le attività di monitoraggio il Comune di Torre Del Greco prevede la costituzione di una Cabina di regia composta dai Dirigenti, allo scopo di monitorare e facilitare l'attuazione del PIAO.

Il monitoraggio del PIAO ha i seguenti obiettivi principali:

- Verificare l'effettivo avanzamento delle attività e delle azioni previste nel Piano, rispetto ai tempi e alle risorse stabilite.
- Valutare l'efficacia e l'efficienza, ovvero se gli obiettivi strategici sono stati raggiunti e se le risorse sono state utilizzate in modo ottimale.
- Individuare criticità e problematiche emerse durante l'implementazione delle azioni, al fine di attuare correttivi tempestivi.
- Rendicontazione e trasparenza, per informare la cittadinanza, gli organi di controllo e le autorità competenti sullo stato di attuazione del PIAO.

Gli indicatori da utilizzare per il monitoraggio del PIAO devono essere specifici, misurabili, raggiungibili, rilevanti e tempestivi (criterio SMART). Ogni attività del Piano deve essere associata a indicatori che ne permettano la valutazione oggettiva.

Gli indicatori possono essere suddivisi in:

- Indicatori di output che misurano la quantità e la qualità dei risultati prodotti (es. numero di progetti completati, servizi erogati, ecc.).
- Indicatori di outcome che valutano l'impatto e i risultati concreti delle azioni (es. miglioramento della soddisfazione degli utenti, riduzione dei tempi di attesa, ecc.).
- Indicatori di processo che rilevano l'efficienza dei processi operativi (es. rispetto delle scadenze, ottimizzazione delle risorse, ecc.).

**Frequenza e Modalità di Monitoraggio**

Il monitoraggio deve essere effettuato in modo continuativo e trasparente, coinvolgendo tutte le strutture organizzative pertinenti e utilizzando indicatori chiari e misurabili per ciascun obiettivo.

Salvi gli interventi di assestamento delle singole Sezioni del PIAO, previsti in coerenza con le esigenze organizzative dei rispettivi ambiti di competenza, il monitoraggio del PIAO nel Comune di Torre del Greco avverrà con le seguenti scadenze:

- Monitoraggio semestrale, per un'analisi puntuale dell'avanzamento, la gestione tempestiva di eventuali criticità, la revisione dei risultati e l'adeguamento degli obiettivi, se necessario.
- Monitoraggio annuale, entro il 31 dicembre: per una rendicontazione complessiva e la valutazione finale dei risultati rispetto agli obiettivi prefissati.

Il monitoraggio verrà attuato con modalità che tengano conto degli attuali strumenti di rendicontazione. Tuttavia è auspicabile l'adozione di strumenti anche informatici che consentano la raccolta, l'elaborazione e la visualizzazione dei dati, come:

- Software di gestione del PIAO, per la pianificazione e il monitoraggio delle attività
- Dashboard di performance, che visivamente permettono di monitorare l'andamento delle attività
- Report periodici che riassumano lo stato di attuazione delle attività e indichino eventuali scostamenti o problemi.

In caso di scostamenti rispetto agli obiettivi del PIAO, saranno previste azioni correttive per riallineare i risultati, tra cui:

- Riassegnazione di risorse.
- Riprogrammazione delle scadenze.
- Modifica degli approcci operativi o strategici.

#### Responsabilità del Monitoraggio

Il governo dell'Ente è tenuto a vigilare sul corretto sviluppo del Piano, attraverso un'analisi periodica dei report di monitoraggio e, se necessario, apportando modifiche o correttivi.

Ciascun dirigente è tenuto a monitorare i progressi delle attività di propria competenza, raccogliendo i dati necessari e segnalando eventuali difficoltà.

Il monitoraggio delle azioni descritte nelle sezioni e sottosezioni del PIAO, avverrà con gli strumenti e le modalità descritte nelle relative sezioni, cui si rinvia, e/o con apposito provvedimento da adottarsi entro i termini previsti dalla vigente normativa, al fine di intervenire con gli eventuali correttivi che si dovessero rendere necessari per ciascuno degli ambiti sopra riportati.

In particolare:

- Performance: Responsabile Segretario Generale con il supporto dell'OIV, del Dirigente del Settore Risorse umane e dei Servizi Finanziari;
- Rischi corruttivi e trasparenza: Responsabile RPCT;
- Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale: Responsabile del Settore Risorse umane, con il supporto del Segretario Generale e del Dirigente dei Servizi Finanziari;
- Piano delle Azioni Positive: Dirigente Settore Risorse umane;
- Piano della formazione: Responsabile Segretario Generale con il supporto del Dirigente del Settore Risorse umane e dei Servizi Finanziari;
- Lavoro agile – POLA: Dirigente del Settore Risorse umane con il supporto del Segretario Generale.

Il monitoraggio sarà caratterizzato da trasparenza e comunicazione con la cittadinanza e con le autorità di controllo. Il documento di monitoraggio complessivo sarà reso disponibile attraverso la pubblicazione del report annuale online sul sito del Comune di Torre del Greco e attraverso incontri pubblici con gli stakeholder.